

Stage pratique de 12
jour(s)
Réf : KHR

Participants

Toute personne désirant évoluer vers un poste de responsable RH.

Pré-requis

Expérience significative dans un poste RH et connaissances de base en droit social.

Prix 2019 : 5310€ HT

Dates des sessions

PARIS

23 avr. 2019, 21 oct. 2019

Modalités d'évaluation

Pour les certifications, des examens blancs permettent de mesurer le degré de préparation. Pour les cycles certifiants, une journée d'examen est mise en place.

Compétences du formateur

Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

Moyens pédagogiques et techniques

• Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : aides audiovisuelles, documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices pour les stages pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.

• A l'issue de chaque stage ou séminaire, ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques.

Cycle certifiant Responsable ressources humaines certificat professionnel FFP

Acteur majeur dans la gestion du capital humain de l'entreprise, votre responsabilité est d'assurer le développement, la mise en oeuvre et la gestion dynamique des Ressources Humaines. Interlocuteur privilégié des décideurs, du management de proximité et des salariés, vous occupez une place centrale dans l'entreprise. Ce cycle vous permettra de bien identifier les enjeux stratégiques de la fonction et de perfectionner vos compétences juridiques en droit du travail. Vous apprendrez à maîtriser les astuces pour réussir vos négociations sociales et piloter efficacement les indicateurs RH.

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

Mener tous types d'entretiens RH de manière structurée
Maîtriser les aspects légaux et pratiques des contrats de travail
Elaborer des tableaux de bord pertinents pour analyser les données RH
Maîtriser les étapes de négociation et concertation avec les partenaires sociaux

1) DRH, acteur du développement

2) Conduire avec efficacité les principaux entretiens RH

3) Maîtriser le contrat de travail de l'embauche à la rupture

4) Gestion sociale, piloter par les tableaux de bord

5) Réussir ses négociations avec les partenaires sociaux

1) DRH, acteur du développement

- Connaître les principales missions et enjeux du DRH et avoir conscience de la perception des RH par les salariés.
- Anticiper les impacts de la politique RH sur les emplois et les compétences.
- Communiquer en interne et à l'externe sur la politique RH.
- Diagnostiquer son propre système RH et impliquer son équipe dans sa stratégie.
- Développer les compétences grâce à l'évolution des référentiels et la négociation d'accord GPEC.
- Positionner les managers de proximité comme relais des informations RH.
- Accompagner les changements internes en tenant compte des enjeux associés.
- Améliorer le climat social et rénover les négociations.

Travaux pratiques

Réalisation d'une interview pour exposer sa nouvelle politique RH. Analyse d'une situation de changement. Débrief et échanges.

2) Conduire avec efficacité les principaux entretiens RH

- Connaître les différentes formes d'entretien et les règles d'or de l'entretien individuel.
- Mettre en place les étapes clés d'une méthodologie globale efficace : préparation, accueil et cadrage, conclusion.
- Instaurer un climat de confiance et un échange de qualité.
- Maîtriser les techniques d'écoute active.
- Utiliser les techniques de questionnement et une prise de note efficace.
- Acquérir la méthodologie spécifique aux entretiens d'orientation : gestion de carrière, inaptitude, reclassement, ...
- Maîtriser les outils d'un processus de recrutement fiable : questions clés, guide d'entretien, profil recherché.

Travaux pratiques

Appropriation d'un guide d'entretien et simulations d'entretien. Entraînement en binômes aux techniques de questionnement et d'écoute active. Débrief et échanges.

3) Maîtriser le contrat de travail de l'embauche à la rupture

- Maîtriser l'environnement légal du contrat de travail : code du travail, convention collective et règlement intérieur.
- Rédiger un contrat de travail en règle et conforme au type d'engagement choisi : CDI, CDD, travail temporaire.
- Respecter les obligations en termes de temps de travail : travail effectif, temps partiel, heures supplémentaires.
- Rédiger et contrôler les clauses sensibles : confidentialité, non-concurrence, mobilité.
- Gérer les cas de suspension du contrat de travail : maladie professionnelle, accident, congé maternité, formation, ...
- Contrôler l'exécution du contrat de travail : les obligations du salarié et celles de l'employeur.
- Gérer la rupture du contrat de travail : licenciement, rupture amiable/transactionnelle, démission, départ en retraite.
- Interagir avec les différents interlocuteurs internes ou externes : IRP, inspecteur du travail, médecin du travail.

Travaux pratiques

• Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de formation si le stagiaire a bien assisté à la totalité de la session.

Analyser en groupe différents cas de suspension du contrat de travail. rédiger une lettre de licenciement à partir d'un cas d'entreprise.

4) Gestion sociale, piloter par les tableaux de bord

- Recenser, collecter et qualifier les données : informations du bilan social et autres données existantes ou non.
- Cerner les objectifs des tableaux de bord : suivi des activités, évaluation des risques, ...
- Construire ses tableaux de bord : procédé, adaptation aux destinataires, à la fréquence de consultation, aux évolutions.
- Utiliser et interpréter les chiffres : les principaux ratios, les outils statistiques, les données de prospective.
- Optimiser les tableaux de bord en les rendant plus attractifs : le fond et la forme, les différents graphiques, ...

Travaux pratiques

Définir des indicateurs pertinents de pilotage dans son périmètre. Mise en cohérence des différents tableaux de bords existants.

5) Réussir ses négociations avec les partenaires sociaux

- Comprendre les enjeux de la négociation sociale et les intérêts des parties en présence.
- Gérer les phases de la négociation pour aboutir à un accord : de la préparation à la conclusion.
- Trouver la posture adéquat en adaptant son attitude et sa communication. Décoder les revendications.
- Cadrer la relation avec les partenaires sociaux : animer des réunions de DP, préparer et conduire les réunions de CE.
- Gérer les situations de conflits : anticiper les blocages, les actions à mener, négocier pour en sortir...

Travaux pratiques

Définition des grandes étapes de la négociation sociale. Jeu de rôle filmé sur une négociation avec un délégué du personnel.