

Catalogue de : Ressources humaines

Sommaire

- 1 - Conduire les entretiens de mobilité interne et d'orientation professionnelle
- 2 - Conduire les entretiens 'difficiles' en RH
- 3 - Conduire les entretiens professionnels dans le secteur privé
- 4 - Construire le référentiel de compétences
- 5 - DRH, RRH, business and human partner
- 6 - Expert en entretien de recrutement
- 7 - Faire vivre la démarche compétences (GPEC) au sein de votre organisation
- 8 - la fonction Ressources Humaines
- 9 - La GRH pour RRH en PME et établissement
- 10 - Gérer et accompagner la mobilité internationale et l'expatriation
- 11 - Journée optionnelle de co-développement : RH développer votre posture de coach
- 12 - Knowledge Management, capitalisation et partage des connaissances
- 13 - La gestion des compétences et des talents
- 14 - Le recrutement de A à Z
- 15 - Les bases de la GPEC
- 16 - Les outils de pilotage de la fonction RH
- 17 - L'essentiel en gestion des Ressources Humaines (GRH)
- 18 - Maîtriser les points clés en rémunération
- 19 - Managers, gérez les situations RH délicates au quotidien
- 20 - Managers : réussir ses entretiens annuels
- 21 - Marque employeur et marketing RH : attirer les meilleurs talents
- 22 - Pratiquer l'entretien de recrutement
- 23 - Prévenir et faire face au harcèlement sexuel dans l'entreprise

- 24 - Réaliser votre 'check-up' compétences
- 25 - Recrutement et non-discrimination à l'embauche : formation obligatoire
- 26 - Recrutement sur les réseaux sociaux : optimiser votre sourcing
- 27 - Repérer et développer les potentiels et les talents
- 28 - Responsable rémunération et avantages sociaux
- 29 - Réussir dans la fonction RH : compétences et posture
- 30 - Réussir les entretiens clés en ressources humaines
- 31 - Réussir ses recrutements
- 32 - Revisiter ses pratiques RH pour améliorer l'expérience collaborateur
- 33 - RH : accompagner la transformation digitale de votre entreprise
- 34 - RH : développer votre posture de coach et de conseil auprès des managers
- 35 - Transmettre ses connaissances et compétences professionnelles
- 36 - Correspondant RH
- 37 - Gestionnaire paie et administration du personnel
- 38 - L'assistant(e) Ressources Humaines
- 39 - Reconnaître et valoriser ses collaborateurs
- 40 - Réussir vos entretiens d'évaluation
- 41 - Réussir ses entretiens et réunions à distance
- 42 - Maîtriser le dialogue social, pour les managers
- 43 - La réforme 2016 du droit des contrats
- 44 - Responsabilité pénale du manager, évaluer les risques
- 45 - Cycle certifiant Responsable centre de profit
- 46 - Piloter une Business Unit : les meilleurs outils de gestion
- 47 - Analyse de la valeur : optimiser vos produits et services
- 48 - Financement de l'entreprise : les opérations de haut de bilan
- 49 - Dématérialisation : synthèse et mise en oeuvre
- 50 - Usages et impacts de la signature électronique
- 51 - Gestion Electronique de Documents, stratégie et mise en oeuvre
- 52 - L'essentiel de la gestion RH
- 53 - L'essentiel des ressources humaines pour les managers
- 54 - Recrutement multicanal : comment attirer les meilleurs candidats
- 55 - Bien utiliser les réseaux sociaux pour recruter
- 56 - Mettre en place et piloter avec succès votre GPEC

- 57 - "Responsabilité du manager, risques psychosociaux"
- 58 - RH : bien gérer la transformation digitale dans votre entreprise
- 59 - Devenir correspondant qualité
- 60 - Tableaux de bord qualité, conception et exploitation
- 61 - Réaliser un audit qualité interne
- 62 - Surmonter les problèmes dans une démarche qualité
- 63 - Maîtriser les outils pour la prévention de la santé et de la sécurité
- 64 - Actualités RH dans la fonction publique
- 65 - Réduire le stress et l'absentéisme améliorer le climat social
- 66 - Prévenir la discrimination dans la gestion des carrières
- 67 - Mener un entretien d'évaluation
- 68 - HRA PAIE SOPRA
- 69 - Ingénierie de Formation & Financement CSF
- 70 - Aspects Administratifs et Légaux du Code de Travail
- 71 - Santé et médecine de travail
- 72 - Maîtriser les Tableaux de Bord RH

Conduire les entretiens de mobilité interne et d'orientation professionnelle



RH-73 2 Jours (14 Heures)



Description

Cette formation vous enseigne les techniques et outils essentiels pour réussir vos entretiens de mobilité et guider les employés dans leurs carrières. Elle est cruciale pour les spécialistes RH et les Conseillers en Évolution Professionnelle, afin qu'ils puissent conseiller efficacement les salariés et les demandeurs d'emploi face à un changement ou une reconversion professionnelle.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

- Responsable du Développement RH.
- Conseiller en Évolution Professionnelle (CEP).
- Cadre RH impliqué dans les entretiens de mobilité ou d'orientation.

Prérequis

Aucun

Les objectifs de la formation

- Maîtriser les méthodes et outils pour conduire efficacement les entretiens de mobilité et d'orientation
- Développer la posture appropriée grâce à la pratique

Programme de la formation

- Comprendre l'orientation professionnelle et les situations individuelles
- Clarifier les rôles et la posture du conseiller
- Acquérir les compétences en orientation et mobilité.
- Découvrir les étapes de la construction d'un projet et structurer ses entretiens
- S'exercer intensivement à la gestion des entretiens

Conduire les entretiens 'difficiles' en RH



RH-73 2 Jours (14 Heures)



Description

La formation « Entretiens difficiles » permet aux professionnels RH de maîtriser les dimensions émotionnelles et relationnelles liées à ce type d'échanges, afin de transmettre des messages délicats tout en limitant leur impact négatif. Dans un contexte où la prévention du stress au travail est devenue une priorité pour les ressources humaines, cette formation constitue un véritable incontournable. Elle vise à accompagner les collaborateurs avec professionnalisme, tout en préservant leur motivation et leur engagement envers le projet d'entreprise.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

DRH, RRH, Professionnel RH, Manager.

Prérequis

Aucun.

Les objectifs de la formation

- Identifier les situations sensibles et leurs enjeux.
- Appréhender la dimension émotionnelle pour les interlocuteurs et les réactions face au changement.
- Améliorer sa technique de conduite d'entretien et adapter son comportement.

Programme de la formation

- Identifier les situations sensibles pouvant générer des entretiens difficiles
- Cerner les enjeux individuels et collectifs liés à ces situations
- Appréhender la composante émotionnelle pour les deux interlocuteurs
- Comprendre les réactions face au changement et adopter des comportements adaptés
- Améliorer sa technique d'entretien
- Activité à distance

Conduire les entretiens professionnels dans le secteur privé



RH-73 1 Jours (7 Heures)



Description

Les lois de 2014 et 2018 relatives à la formation professionnelle, à l'emploi et à la démocratie sociale ont introduit de nouvelles obligations concernant l'entretien professionnel. Cette formation en blended learning revient sur les principaux aspects de ce cadre légal : enjeux, rôle des acteurs, sanctions en cas de non-respect et plans d'action à mettre en place. Au-delà des obligations réglementaires, l'entretien professionnel représente également une véritable opportunité pour développer les compétences et renforcer la motivation des collaborateurs. La formation propose des méthodes, des outils et une structure pour conduire efficacement ces entretiens et favoriser un dialogue constructif, afin d'en faire un levier de développement individuel et de performance pour l'entreprise.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

Manager devant mener des entretiens professionnels. Cadre RH ayant à conduire des entretiens professionnels ou à accompagner l'encadrement.

Prérequis

Aucun.

Les objectifs de la formation

- Connaître le cadre juridique.
- Préparer, structurer et conduire ses entretiens professionnels.
- Améliorer ses techniques d'écoute, de questionnement et sa posture.
- Construire des plans d'actions pertinents.

Programme de la formation

- Activité à distance
- Structurer ses entretiens professionnels

- S'entraîner activement à conduire les entretiens professionnels
- Construire des plans d'actions pertinents

Construire le référentiel de compétences



RH-73 2 Jours (14 Heures)

Description

La Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (GPEC) représente un levier stratégique pour accompagner les orientations de l'entreprise et anticiper les évolutions des métiers. Cependant, sa mise en œuvre est souvent freinée par un manque de méthode ou par des outils trop complexes. Cette formation fournit aux responsables RH et aux chargés GPEC un cadre méthodologique ainsi que des outils pratiques pour construire un référentiel de compétences adapté aux enjeux de l'organisation et facilement exploitable. Elle permet également d'impliquer les managers, acteurs clés dans l'identification, le développement et l'évaluation des compétences, afin de les associer efficacement à la démarche et de favoriser une communication claire et pédagogique autour du projet.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

RRH, spécialiste RH ou tout cadre RH en charge de la construction des référentiels compétences.

Prérequis

- Aucun.
- Formation dédiée à la construction d'un référentiel de compétences.

Les objectifs de la formation

- Définir la notion de compétence et choisir son modèle.
- Distinguer les niveaux de compétences.
- Construire et maintenir son référentiel compétences.

Programme de la formation

- Comprendre l'intérêt de bâtir un référentiel de compétences
- Clarifier la notion de compétences et choisir son modèle
- Définir les grilles de niveaux de compétences Comprendre l'intérêt de construire les niveaux de compétences.
- Construire un référentiel de compétences et rédiger le dictionnaire de compétences

DRH, RRH, business and human partner



RH-73 3 Jours (21 Heures)



Description

La fonction de DRH est aujourd'hui confrontée à de nombreux défis liés à la transformation des entreprises, tels que la digitalisation, l'évolution des attentes des nouvelles générations, l'allongement de la vie professionnelle, la gestion des risques psychosociaux et l'accompagnement des restructurations. Ces évolutions placent le capital humain au cœur de la performance de l'organisation et modifient en profondeur les relations sociales. Dans ce contexte, la fonction RH doit accompagner les changements de manière responsable et durable, tout en évoluant vers un rôle de business partner. Elle doit également renforcer sa dimension humaine afin de contribuer efficacement aux objectifs stratégiques dans un environnement en constante évolution. Cette formation vise ainsi à positionner la DRH comme un acteur clé de la transformation des entreprises.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

DRH, RRH.

Prérequis

- Etre DRH ou RRH.
- Attention, cette formation n'aborde pas les dimensions traditionnelles de la GRH : recrutement, appréciation, droit social, relations avec les IRP....

Les objectifs de la formation

- Positionner la fonction RH dans sa dimension stratégique et humaine
- Adapter les politiques RH aux évolutions technologiques et sociales

- Faire du capital humain un avantage concurrentiel
- Accompagner les changements de son organisation

Programme de la formation

- Repérer les évolutions de la Fonction et adapter sa politique Ressources Humaines
- Faire de son capital humain un avantage concurrentiel durable
- Préparer les potentiels et les talents de demain
- Mesurer la création de valeur de la fonction Ressources Humaines
- Faire son marketing RH
- Accompagner la dimension sociale du changement

Expert en entretien de recrutement



RH-73 2 Jours (14 Heures)



Description

Cette formation experte en entretien de recrutement permet de maîtriser la conduite des entretiens et d'approfondir l'évaluation des candidats afin d'améliorer la qualité des recrutements. Elle propose des outils issus de la PNL et du développement personnel pour analyser plus finement les profils et mieux évaluer l'adéquation entre le candidat et le poste.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

DRH. Responsable du recrutement. Chargé (e) de recrutement. Manager opérationnel.

Prérequis

- Maîtriser les techniques de base ou avoir suivi le stage "[Réussir ses recrutements](#)" (réf. 239).

Les objectifs de la formation

- Valider les compétences d'un candidat.
- Identifier les schémas de fonctionnement et les motivations à l'aide de techniques issues de la PNL.
- NB : les bases du recrutement ne sont pas abordées dans cette formation.

Programme de la formation

- Avant le présentiel
- Adopter une stratégie de questionnement pour valider les compétences du candidat
- Objectiver ses choix pour décider

- Repérer les phénomènes qui biaisent le jugement pour être objectif dans l'évaluation du candidat
- Après le présentiel - Mise en œuvre en situation de travail

Faire vivre la démarche compétences (GPEC) au sein de votre organisation



RH-7 3 Jours (21 Heures)



Description

La réforme de 2018 sur la formation professionnelle confirme la place centrale de la compétence au cœur de l'entreprise. Au-delà des obligations légales, c'est avant tout un levier stratégique pour le développement et la compétitivité des entreprises. En effet, il est absolument nécessaire d'entrer dans une démarche GPEC ou Strategic Workforce Planning pour anticiper l'évolution des métiers, sécuriser les savoir-faire clés et développer les talents pour faire face à la pénurie de ressources. Cette formation GPEC est une formation complète qui permet aux Responsables RH de bâtir et de faire vivre la démarche compétences au sein de leurs entreprises, en impliquant les managers et en utilisant des méthodes de déploiement plus agiles pour faciliter sa déclinaison opérationnelle.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

DRH et RRH, chefs de projets GPEC, experts RH du secteur privé ou public.

Prérequis

Aucun.

Les objectifs de la formation

- Connaître les obligations légales.
- Acquérir une méthodologie de projet GPEC.
- Cartographier les métiers et les compétences.
- Définir des scénarii d'ajustement.
- Mettre en place des plans d'actions RH adaptés.

Programme de la formation

- Avant le présentiel
- Positionner la GPEC et ses enjeux dans la politique RH
- S'appropriier le vocabulaire et les outils de la GPEC
- Initier une démarche GPEC et anticiper les évolutions

- Mesurer les écarts de compétences
- Réduire les écarts
- Faire vivre sa démarche GPEC
- Après le présentiel

la fonction Ressources Humaines



RH-8 16 Jours (112 Heures)

Description

La fonction Ressources Humaines est une fonction stratégique et en pleine évolution, nécessitant un réel professionnalisme. Ce cycle de formation RH est un véritable accélérateur de réussite dans la mesure où l'ensemble des domaines RH y sont abordés (GPEC, recrutement, formation, rémunération, évaluation, mobilité et gestion des talents). Il permet également d'acquérir les fondamentaux en droit du travail et relations sociales pour sécuriser ses pratiques, jouer un rôle de conseil efficace et favoriser un dialogue social de qualité. Après avoir suivi cette formation aux Ressources Humaines, les participants auront acquis les compétences techniques et savoir-faire relationnels essentiels leur permettant d'apporter une contribution efficace et reconnue au sein de leur entreprise. Ils seront à même de bâtir des dispositifs RH cohérents et alignés à la stratégie, facteurs clés d'attraction, de fidélisation et de compétitivité de l'entreprise.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

DRH, RRH prenant leurs fonctions. Cadre ou manager opérationnel nommés responsables des Ressources Humaines. Experts RH souhaitant élargir leur périmètre d'action ou évoluer vers cette fonction.

Prérequis

Aucun.

Les objectifs de la formation

- Acquérir une vision globale de la fonction RH pour prendre en charge les aspects stratégiques et opérationnels de la fonction.
- Développer les savoir-faire métier et relationnels requis sur l'ensemble des processus RH.
- Maîtriser les fondamentaux en matière de droit du travail et de relations sociales.
- Renforcer la crédibilité de la fonction RH et devenir un partenaire clé conscient des transformations de l'entreprise.

Programme de la formation

- Avant le présentiel
- Acquérir une vision globale de la fonction RH et ses enjeux
- Recruter les collaborateurs
- Activités à distance
- Bâtir une GPEC
- Activités à distance
- La formation : composante du plan stratégique
- Activité à distance
- Mettre en place les entretiens annuels et professionnels
- Identifier et développer les potentiels et les talents
- Activités à distance
- Piloter le système de rémunération
- Activités à distance
- Pratiquer le droit social individuel
- Gérer les relations sociales
- Activité à distance
- Après le présentiel - Mise en œuvre en situation de travail

La GRH pour RRH en PME et établissement



RH-9 9 Jours (63 Heures)



Description

Cette formation à la gestion des Ressources Humaines est un véritable accélérateur de prise de fonction. En effet, être RRH en établissement ou DRH en PME nécessite d'aller à l'essentiel sans pour autant survoler les fondamentaux de la fonction RH. Ce cycle de 9 jours permet à chacun de mettre en œuvre une politique et des outils RH rapidement opérationnels, adaptés aux exigences de leur organisation et dans le respect du cadre légal. Les participants aborderont tous les points clés qui les préparent à prendre leur fonction ou à renforcer leurs pratiques RH actuelles. Ils seront en mesure d'apporter à l'entreprise les outils efficaces et les démarches performantes pour faire face aux besoins de la PME ou de mettre en œuvre les politiques RH définies en central, dans leur établissement.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

RRH en établissement. DRH de PME et TPE en prise de poste. Toute personne accédant à une première fonction RH. Chef d'établissement qui a la responsabilité de la GRH.

Prérequis

Aucun

Les objectifs de la formation

- Se doter des savoirs essentiels pour répondre aux demandes des directeurs opérationnels ou des PDG de PME.
- Maîtriser les outils RH indispensables au bon fonctionnement de la RH en établissement ou PME.
- Savoir piloter dans un contexte d'établissement ou de PME les principaux processus RH.
- Sécuriser les pratiques dans le respect du cadre légal.
- Être reconnu par sa direction et ses managers comme une fonction au service des priorités de l'entreprise.

Programme de la formation

- Situer les évolutions de la fonction RH et le rôle du RRH

- Optimiser son processus de recrutement
- Maîtriser les fondamentaux en rémunération
- Anticiper les évolutions en matière d'emplois et de compétences
- Évaluer les performances et les compétences et développer la mobilité
- Construire un plan de développement des compétences
- Maîtriser les points clés du droit du travail individuel
- Maîtriser les points clés du droit social collectif

Gérer et accompagner la mobilité internationale et l'expatriation



RH-10 2 Jours (14 Heures)

Description

Dans un contexte de globalisation des marchés, les responsables RH doivent mettre en place des politiques de mobilité internationale et préparer leurs équipes à l'expatriation. Cette formation permet d'acquérir un ensemble de connaissances à la fois juridiques, techniques et fiscales. Au-delà du calcul du 'package' de rémunération, elle intègre également la dimension humaine du changement qui conditionne bien souvent la réussite de ces mobilités.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

DRH, RRH, Responsable mobilité internationale, Expert RH en charge des transferts internationaux.

Prérequis

- Être sensibilisé(e) à la problématique de l'expatriation.

Les objectifs de la formation

- Acquérir les fondamentaux de la fiscalité internationale.
- Différencier détachement et expatriation.
- Choisir les meilleures options en protection sociale.
- Déterminer la rémunération et le coût d'un expatrié.

Programme de la formation

- La mobilité internationale : de quoi parle-t-on ?
- Connaître les points clés en droit du travail international
- Acquérir les fondamentaux de la fiscalité internationale
- Assurer la protection sociale des personnes expatriées ou détachées
- Déterminer la rémunération et le coût d'un expatrié

- Prendre en compte la dimension humaine des changements
- Mesurer la performance du service mobilité internationale

Journée optionnelle de co-développement : RH développer votre posture de coach



RH-11 1 Jours (7 Heures)

Description

Le co-développement professionnel est une approche qui accompagne les collaborateurs et les managers dans leur efficacité professionnelle. Grâce à un partage de pratiques et de problématiques concrètes entre pairs de la fonction RH, la méthode de questionnement et d'écoute mutuelle ouvre de nouveaux champs de créativité et de solutions. Cette journée complémentaire au stage 'RH : développer votre posture de coach et de conseil auprès des managers' (réf. 9058) vous permet d'expérimenter cette approche.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

DRH / RRH / HR business partner. Expert de la fonction RH. Tout manager RH en interaction avec des clients internes à l'entreprise souhaitant résoudre des problématiques opérationnelles grâce au coaching.

Prérequis

Aucun

Les objectifs de la formation

- Expérimenter la démarche de co-développement pour l'appliquer en situation professionnelle.
- Améliorer sa pratique de RH coach au sein de son entreprise.
- Découvrir en groupe de nouvelles modalités d'action et de résolution de problèmes.
- Progresser dans ses compétences relationnelles : expression du problème, écoute et recherche de solutions.

Programme de la formation

Knowledge Management, capitalisation et partage des connaissances



RH-12 2 Jours (14 Heures)



Description

La gestion et le partage des connaissances (Knowledge Management ou KM) sont des enjeux clés pour le développement et la pérennité de l'entreprise. À l'issue de cette formation KM, les participants auront acquis une méthodologie leur permettant de mettre en place et de faire vivre cette démarche en interne. Ils sauront identifier, capitaliser et transférer les savoirs stratégiques, en tirant parti des nouveaux outils digitaux pour faciliter et démultiplier la mise en œuvre et l'implication des différents acteurs. Cette formation au Knowledge Management est l'occasion d'explorer les usages des médias sociaux (wiki, blog, réseau social, ...)

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

Responsable Knowledge Management. RRH, DRH. Responsable opérationnel (directeur, manager) et/ou expert responsable du maintien du capital expertise. Community manager de réseaux sociaux d'entreprise.

Prérequis

Aucun.

Les objectifs de la formation

- Acquérir une méthode de capitalisation et de transfert des connaissances.
- Définir les conditions de réussite.

Programme de la formation

- S'approprier les bases du KM
- Repérer les connaissances clés à capitaliser et à transférer
- Déployer des modes de capitalisation et de transfert des connaissances et des compétences
- Enrichir les actions du Knowledge Management avec la technologie
- Réussir son projet de KM

La gestion des compétences et des talents



RH-70 6 Jours (42 Heures)

Description

Ce programme de formation offre une opportunité rapide d'apprendre la philosophie de la GEPP (Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels, anciennement GPEC), en la transformant en un véritable instrument de gestion et de promotion des ressources humaines.

Les participants à cette formation acquièrent toutes les compétences et les ressources indispensables pour identifier et cultiver les talents et les compétences nécessaires, afin de répondre aux défis stratégiques et de se préparer à l'avenir dans les meilleures conditions possibles.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

- Responsable du développement RH, RRH, responsable formation, responsable de la gestion des carrières et de la mobilité interne.
- Généraliste RH et toute personne souhaitant acquérir l'ensemble des outils d'une démarche compétences.

Prérequis

Aucun.

Les objectifs de la formation

- Mettre en place une GEPP et bâtir des plans d'actions adaptés.
- Bâtir ou optimiser un référentiel emploi-compétences.
- Lier formation et compétences et accompagner les changements organisationnels.
- Identifier et développer les potentiels et talents.

Programme de la formation

- PARTIE 1 : Bâtir une GEPP (ex GPEC) et élaborer son référentiel de compétences (2 jours)
- PARTIE 2 : Lier formation et compétences (2 jours)
- PARTIE 3 : Repérer et développer les potentiels et les talents (2 jours)

Le recrutement de A à Z



RH-73 6 Jours (42 Heures)



Description

Dans un contexte concurrentiel où l'attraction et la fidélisation des talents devient stratégique, il est crucial pour les organisations de structurer leur processus de recrutement, d'élargir leur sourcing, de travailler sur leur marque employeur et de professionnaliser l'ensemble des acteurs du recrutement. Ce cycle de formation au recrutement permettra aux Responsables Recrutement/ Mobilité ou RRH d'acquérir l'ensemble des outils et techniques leur permettant d'optimiser la recherche et la présélection de candidats, de mener des entretiens structurés et de perfectionner leurs techniques de questionnement pour objectiver leurs décisions de recrutement.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

Chargé(e) de recrutement, cadre de la fonction RH, consultant en recrutement, Responsable recrutement en prise de poste.

Prérequis

Aucun.

Les objectifs de la formation

- Connaître les obligations légales en matière de non-discrimination
- Mettre en œuvre une stratégie de recherche de candidats en intégrant les outils digitaux
- Mener des entretiens structurés et objectiver ses décisions de recrutement
- Utiliser les outils de développement personnel (PNL, AT...) pour cerner les motivations et l'adéquation des candidats avec le poste

Programme de la formation

- PARTIE 1 : Optimiser les étapes de présélection (2 jours)
- PARTIE 2 : Conduire les entretiens de recrutement (2 jours)
- PARTIE 3 : Perfectionner ses techniques de recrutement (2 jours)

Les bases de la GPEC



RH-15 2 Jours (14 Heures)



Description

La GPEC est indispensable à toute organisation privée ou publique en période de crise ou de croissance pour préparer l'avenir. Tous les acteurs doivent jouer leur rôle pour permettre à la démarche de réussir. On peut constater que la seule bonne volonté ne suffit pas. Les aspects techniques de la GPEC peuvent freiner la mise en œuvre. Cette formation aux bases de la GPEC permet à tous les RH, managers, partenaires sociaux, dirigeants d'acquérir les bases et de se doter d'un langage commun permettant la réussite de cette approche.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

RRH, Expert, cadre RH, manager ou partenaire social participant à la mise en place la GPEC.

Prérequis

Aucun.

Les objectifs de la formation

- Situer les enjeux de la GPEC.
- Acquérir les outils et le vocabulaire de la GPEC.
- Identifier les emplois sensibles et stratégiques.
- Construire un plan d'actions RH.

Programme de la formation

- Identifier les enjeux de la GPEC et son articulation avec la stratégie de l'entreprise
- S'appropriier le cadre juridique de la GPEC
- S'appropriier les outils et acquérir le vocabulaire de la GPEC
- Définir et identifier les emplois sensibles et stratégiques de son entreprise / secteur d'activité
- Établir un diagnostic des compétences
- Mettre en place un plan d'actions RH adapté pour réduire les écarts de compétences

Les outils de pilotage de la fonction RH



RH-16 2 Jours (14 Heures)



Description

La formation 'outils de pilotage RH' permet d'identifier les indicateurs et tableaux de bords pertinents pour montrer la contribution et l'impact des politiques RH sur la stratégie et la création de valeur de l'entreprise. Bâtitir un système de pilotage RH fait partie des nouvelles attributions de la fonction RH. Il permet de valoriser la fonction et de de renforcer sa crédibilité auprès des différents interlocuteurs internes et externes.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

RRH. Chargé(e) d'études RH. Contrôleur de gestion sociale.

Prérequis

Aucun.

Les objectifs de la formation

- Construire le système de pilotage RH.
- Se doter d'indicateurs clés pour mesurer : les politiques de Gestion des RH, le climat social, la performance de la fonction RH.
- Vendre la contribution RH à la création de valeur.

Programme de la formation

- Construire le système de pilotage de la fonction RH
- Adapter les systèmes de pilotage aux nouveaux enjeux de l'entreprise
- Mesurer les attentes et la satisfaction des clients de la fonction RH
- Piloter et optimiser les principaux processus RH
- Mesurer le climat social
- Mesurer la contribution de la fonction RH à la création de valeur
- Faire son marketing RH en interne et en externe

L'essentiel en gestion des Ressources Humaines (GRH)



RH-71 2 Jours (14 Heures)



Description

Cette formation Ressources Humaines est incontournable pour tous les membres de la Fonction RH ou acteurs de l'entreprise qui souhaitent avoir une vision globale de la fonction et comprendre son rôle et ses contributions essentielles. Cette formation de gestion des Ressources Humaines très structuré et outillé apporte des savoirs et savoir-faire de base sur les différents processus RH.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

- Pour toute personne souhaitant s'initier aux bases de la gestion des Ressources Humaines.
- Pour découvrir les différentes dimensions et missions de la fonction RH.

Prérequis

Aucun.

Les objectifs de la formation

- Comprendre les enjeux majeurs et les responsabilités de la fonction RH
- Maîtriser les compétences clés de chaque processus RH et appréhender les interactions entre les différents domaines
- Se doter d'outils RH pratiques et directement applicables en entreprise

Programme de la formation

- Avant le présentiel
- Comprendre la fonction RH et son rôle stratégique
- Maîtriser le cycle de recrutement pour attirer et intégrer les talents
- Gérer les emplois et les parcours professionnels dans une démarche stratégique (GEPP)
- Utiliser la formation comme levier de développement continu des compétences
- Mettre en place un système d'évaluation des performances et compétences
- Concevoir une politique de rémunération motivante et juste

- Anticiper et gérer le climat social et la qualité de vie au travail
- Adapter la gestion RH aux enjeux internationaux et interculturels
- Après le présentiel - Mise en œuvre en situation de travail

Maîtriser les points clés en rémunération



RH-18 3 Jours (21 Heures)



Description

Dans un contexte de concurrence accrue, il est essentiel de mettre en place et de communiquer sur sa politique de rétribution globale pour attirer et fidéliser les talents dans l'entreprise. Cette formation rémunération aborde à la fois les aspects techniques et stratégiques de la rémunération et permet aux Responsables RH ou spécialistes Rémunération en prise de poste, de diagnostiquer leur politique rémunération et de proposer des évolutions en phase avec les grands enjeux de l'entreprise. La formation fournit également des outils pour conseiller efficacement les managers sur les modes d'individualisation adaptés.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

Spécialiste rémunération, RRH, Manager, toute personne intervenant sur les rémunérations.

Prérequis

Aucun.

Les objectifs de la formation

- Identifier les composantes d'un système de rémunération globale.
- Analyser les grilles de salaire et peser un emploi.
- Individualiser les salaires et les politiques salariales.

Programme de la formation

- Les caractéristiques d'un système de rémunération
- Les grilles de salaire et la classification
- L'individualisation des salaires et les politiques salariales
- Les éléments périphériques de la rémunération

Managers, gérez les situations RH délicates au quotidien



RH-19 1 Jours (7 Heures)



Description

L'encadrement d'une équipe au quotidien n'est pas toujours de tout repos ! Le manager peut être confronté à des situations délicates à gérer avec ses collaborateurs : annonce de décisions difficiles, plainte pour harcèlement ou discrimination, cas de surinvestissement ou de stress, addictions, fait religieux en entreprise... Les conséquences d'une situation mal gérée peuvent être importantes au sein de l'équipe : baisse de motivation, climat social tendu et engendrer un risque de contentieux... Cette formation très opérationnelle permet aux managers d'adopter de bons réflexes et la bonne posture pour conduire ces entretiens à enjeu, éviter les risques juridiques et prévenir les litiges dans le management.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

Manager qui encadre une équipe de collaborateurs.

Prérequis

Aucun

Les objectifs de la formation

- Préparer un entretien difficile et s'entraîner à le conduire en adoptant les comportements adaptés

Programme de la formation

- à partir d'une situation délicate identifiée dans son équipe, préparer l'entretien
- S'entraîner à conduire l'entretien en mettant en pratique les outils adaptés
- Identifier les réactions possibles du salarié et développer un plan d'actions approprié.

Managers : réussir ses entretiens annuels



RH-20 2 Jours (14 Heures)

Description

Moment privilégié pour les collaborateurs et l'entreprise, l'entretien annuel d'appréciation doit, pour jouer pleinement son rôle, être conduit de manière objective et concertée. Mené avec les bonnes techniques et postures, cet entretien d'évaluation est un véritable outil de management pour renforcer la performance individuelle et collective. En plus des techniques pour conduire l'entretien annuel en toute objectivité, cette formation vous fournit également des clés pour identifier et prévenir les situations à risques qui peuvent découler de l'appréciation (stress, harcèlement, discrimination...).

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

Manager, responsable opérationnel et chef d'équipe. Directeur d'établissement amené à conduire les entretiens annuels d'appréciation.

Prérequis

Aucun.

Les objectifs de la formation

- Optimiser la préparation de l'entretien.
- Maîtriser la structure et les étapes de l'entretien annuel.
- Fixer des objectifs SMART.
- Évaluer avec objectivité.
- Bâtir un plan de développement individuel.
- Acquérir les comportements efficaces pour créer la confiance et gérer les situations difficiles.

Programme de la formation

- Avant le présentiel
- Situer l'entretien annuel dans les processus RH et identifier les enjeux pour les acteurs
- S'approprier les objectifs des différentes étapes de l'entretien
- S'entraîner à mener des entretiens annuels

- Fixer des objectifs et évaluer avec objectivité
- Acquérir les savoir-faire relationnels pour faciliter l'entretien
- De l'entretien annuel d'évaluation à l'entretien professionnel
- Après le présentiel - Mise en œuvre en situation de travail

Marque employeur et marketing RH : attirer les meilleurs talents



RH-21 1 Jours (7 Heures)



Description

La marque employeur est un enjeu de gouvernance des entreprises : elle les engage publiquement vis-à-vis de tous les acteurs de son environnement tant interne qu'externe. Relai de la marque institutionnelle, la marque employeur modifie la relation du candidat et du collaborateur à l'entreprise. Elle constitue un facteur différenciant sur le marché ainsi qu'un levier de performance. Cette formation vous apporte les fondamentaux de la construction et du développement de la marque employeur et vous présente les outils indispensables à son déploiement.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

Cette formation s'adresse aux DRH, RRH, responsable du recrutement, développement et communication.

Prérequis

Aucun.

Les objectifs de la formation

- Cerner les composantes et les leviers de la marque employeur pour attirer et fidéliser les talents.
- Construire sa marque employeur et son plan de communication.
- Mesurer l'efficacité de sa marque employeur.

Programme de la formation

- Avant le présentiel
- Cerner les enjeux d'une marque employeur forte
- Construire et développer une marque employeur claire et attractive
- Élaborer le plan de communication de la marque employeur
- Mesurer l'efficacité de sa marque employeur
- Après le présentiel - Mise en œuvre en situation de travail

Pratiquer l'entretien de recrutement



RH-22 2 Jours (14 Heures)



Description

Mener un entretien de recrutement ne s'improvise pas ! En apprenant à se connaître, en maîtrisant les techniques de questionnement et d'écoute, en s'entraînant activement pendant 2 jours, le participant acquiert un réel professionnalisme dans la conduite de l'entretien de recrutement. Cette formation propose de nombreuses simulations et jeux de rôle pour un apprentissage au plus près des situations de travail.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

Chargé(e) du recrutement. Responsable du recrutement. RRH, Responsable du développement RH. Manager et toute personne amené(e) à recruter.

Prérequis

Aucun

Les objectifs de la formation

- Décrire le poste et le profil du candidat.
- Acquérir une structure d'entretien.
- Maîtriser les techniques d'écoute active : questionnement et reformulation.
- Mieux se connaître en tant que recruteur.

Programme de la formation

- Avant le présentiel
- Situer les enjeux et les étapes du recrutement
- Préparer et structurer ses entretiens
- Maîtriser les techniques de questionnement
- Se connaître en tant que recruteur pour mieux recruter
- S'entraîner activement à l'entretien de recrutement
- Vérifier les compétences clés en entretien
- Décider et choisir

- Après le résentiel - Mise en œuvre en situation de travail

Prévenir et faire face au harcèlement sexuel dans l'entreprise



RH-23 1 Jours (7 Heures)



Description

Longtemps un tabou, le harcèlement sexuel fait la une de l'actualité sociale. Les victimes abusées osent se manifester et dénoncer des pratiques illégales aux conséquences désastreuses sur leur dignité et leur intégrité. En tant qu'acteur RH, manager, représentant du personnel et médecin du travail, vous avez l'obligation de protéger les victimes et de mettre en place les mesures de prévention. Cette formation vous fournit les clés pour lutter contre le harcèlement sexuel en entreprise.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

DRH, RRH, Manager, Membre du CSE, de la CSSCT, Médecin du travail.

Prérequis

Aucun.

Les objectifs de la formation

- Identifier le cadre et les risques juridiques.
- Définir et caractériser le harcèlement sexuel.
- Mettre en œuvre les dispositifs et outils de prévention.
- RH et Manager : savoir réagir en cas de harcèlement sexuel.

Programme de la formation

- Caractériser et définir le harcèlement sexuel Définir le harcèlement sexuel.
- Prévenir le harcèlement sexuel
- Réagir à un cas de harcèlement sexuel
- Les recours possibles et les sanctions encourues

Réaliser votre 'check-up' compétences



RH-24 2 Jours (14 Heures)



Description

Dans un environnement de plus en plus instable et exigeant, s'arrêter et prendre du recul sur son parcours professionnel est indispensable pour saisir les opportunités professionnelles et être acteur de son développement et de son employabilité. Cette formation vous permet de faire le bilan de vos compétences, d'identifier vos points forts et vos motivations pour élaborer votre projet professionnel. Cette formation est aussi l'occasion de se préparer à ses futurs entretiens de mobilité ou entretiens professionnels.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

Toute personne souhaitant réfléchir sur son évolution professionnelle.

Prérequis

Aucun.

Les objectifs de la formation

- Faire le point sur ses compétences.
- Poser les bases d'un projet professionnel réaliste.
- Identifier ses forces et ses peurs face au changement.
- Elaborer sa stratégie d'évolution.

Programme de la formation

- Faire son bilan professionnel
- Faire son bilan personnel
- Construire son projet professionnel
- Se préparer à changer
- Bâtir sa stratégie d'évolution

Recrutement et non-discrimination à l'embauche : formation obligatoire



RH-25 2 Jours (14 Heures)

Description

La loi Égalité et Citoyenneté du 27 Janvier 2017 oblige désormais les professionnels chargés des missions de recrutement à suivre une formation à la non-discrimination à l'embauche. Cette formation de deux jours permet de sécuriser ses pratiques à tous les stades du recrutement. Centrée sur l'acquisition d'outils et de comportements respectueux, elle met l'accent sur la pratique pour être au plus près des situations réelles.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

Toute personne intervenant dans le processus de recrutement et maîtrisant les fondamentaux.

Prérequis

- Maîtriser les fondamentaux du recrutement.

Les objectifs de la formation

- S'approprier le cadre juridique et les critères de non discrimination.
- Sécuriser ses pratiques de recrutement.
- Sensibiliser le management aux bonnes pratiques.
- Mettre en oeuvre les outils pour prévenir les risques.

Programme de la formation

- Avant le présentiel
- Connaître le cadre juridique
- Respecter la réglementation tout au long du processus de sélection
- Objectiver son choix avec la méthode des faits significatifs
- Réfléchir à son comportement de professionnel de recrutement
- Analyser ses pratiques et mettre en place une politique d'égalité
- Après le présentiel - Mise en oeuvre en situation de travail

Recrutement sur les réseaux sociaux : optimiser votre sourcing



RH-26 1 Jours (7 Heures)



Description

L'arrivée du digital a considérablement modifié les techniques de recherche en recrutement. Le développement du recrutement par les réseaux sociaux et l'apparition de nouveaux outils et canaux offrent de nouvelles potentialités pour communiquer et attirer les meilleurs candidats. Cette formation vous propose de faire un point sur les pratiques du marché afin d'optimiser votre sourcing.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

Chargé(e) de recrutement. Responsable recrutement. Chargé(e) de recherche en recrutement en entreprise ou cabinet. Toute personne en charge de la partie amont du recrutement (sourcing, présélection...).

Prérequis

- Connaître les outils et méthodes traditionnelles de recrutement.
- Avoir créé son profil individuel sur LinkedIn.

Les objectifs de la formation

- Exploiter le web et les réseaux sociaux pour améliorer le sourcing

Programme de la formation

- Élaborer une stratégie de sourcing avec les réseaux sociaux et outils digitaux
- Acquérir une méthodologie de recherche sur les réseaux sociaux pour améliorer l'efficacité du recrutement
- Gagner en impact dans sa communication de recruteur
- Mesurer l'efficacité de sa méthodologie de recherche pour attirer les meilleurs candidats

Repérer et développer les potentiels et les talents



RH-69 2 Jours (14 Heures)

Description

Cette formation certifiante est éligible au OFPPT car elle est adossée à la Certification partielle 4 : Evaluer les performances; développer les compétences et les talents , au sein de la certification globale : Management des ressources humaines - CP FFP. Code OFPPT : 237243 Dans le cadre d'un financement de la formation par le OFPPT, le passage de l'examen de certification à distance est requis (sans condition de réussite). L'examen est accessible dès l'issue du présentiel. Attirer et fidéliser les talents et les potentiels est l'un des enjeux majeurs des entreprises dans le contexte actuel de compétitivité et de guerre des talents. Cela suppose à la fois de se doter de critères et de processus d'évaluation des compétences et des potentiels pertinents et non discriminatoires ; et d'impliquer les managers dans la démarche. Cette formation apporte une méthode et des outils pour détecter les potentiels et les objectiver ses décisions. Elle permet également d'identifier les enjeux et nouvelles pratiques autour du développement des talents et des potentiels pour préparer la relève et assurer la croissance et la pérennité de l'entreprise.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

DRH, RRH, Responsable du développement RH. Tout cadre RH en charge du développement des talents, de la mobilité.

Prérequis

Aucun.

Les objectifs de la formation

- S'approprier les démarches de détection et d'évaluation du potentiel et des talents
- Se doter de critères factuels d'évaluation
- Animer des "people reviews"
- Développer les talents

Programme de la formation

- Repérer les nouveaux enjeux autour de la gestion des talents
- Identifier ce qu'est un talent, un potentiel, un haut potentiel
- Définir les critères des potentiels et des talents
- Organiser et conduire les revues des talents
- Développer les talents et potentiels
- Faire évoluer ses pratiques et systèmes RH

Responsable rémunération et avantages sociaux



RH-73 6 Jours (42 Heures)



Description

La politique de rémunération est au cœur de la stratégie des entreprises. Elle est un véritable levier d'attraction, de motivation et de fidélisation des collaborateurs ainsi que de performance économique de l'entreprise. Mettre en place ou faire évoluer son système de rémunération nécessite de bien connaître les règles légales pour garantir l'équité du système et sécuriser ses pratiques. Mais cela requiert également de bien comprendre les enjeux et la stratégie de l'entreprise pour bâtir un système cohérent et fédérateur. Le Responsable Rémunération doit également s'assurer de la maîtrise et de l'optimisation des coûts des différents dispositifs et alerter sa direction sur les dérives possibles. Ce cycle complet de formation sur la rémunération et les avantages sociaux permet d'acquérir les savoir-faire métier clés permettant de piloter efficacement les processus de rémunération et de jouer un rôle de conseil auprès de sa direction.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

- Responsable rémunération et avantages sociaux.
- Responsable Compensation et Benefits, en prise de poste.
- Responsable paie, Contrôleur de gestion sociale, Gestionnaire paie expérimentée.
- RRH ou Cadre RH voulant se professionnaliser sur la partie rémunération ou évoluer vers ce poste.

Prérequis

- Aucun.

Les objectifs de la formation

- Repérer les différentes composantes d'un système de rémunération

- Communiquer sur la politique de rétribution globale
- Analyser sa structure de rémunération et faire évoluer ses grilles de salaire
- Individualiser les comparatifs fixe et variable
- Simuler et piloter le budget de masse salariale
- Conseiller sur les dispositifs de retraite et d'épargne salariale et optimiser leur coût

Programme de la formation

- Définir les enjeux et les caractéristiques d'une politique de rétribution globale
- Connaître les différentes méthodes de classification et élaborer des grilles de salaires
- Individualiser les salaires
- Créer ou faire évoluer une part variable
- Mettre en place des avantages en nature
- Activité à distance
- Les régimes de prévoyance-santé
- Intéressement et participation
- Plans d'épargne entreprise et Compte-Épargne Temps
- Stock options
- Activité à distance
- Connaître l'organisation et les modes de financement des régimes de retraite du secteur privé
- Exploiter les possibilités de l'épargne retraite
- Acquérir une culture financière
- Simuler, piloter et suivre le budget de masse salariale

Réussir dans la fonction RH : compétences et posture



RH-29 2 Jours (14 Heures)



Description

Réussir dans la fonction RH nécessite de faire appel non seulement à des compétences techniques mais aussi à un ensemble de savoir-être spécifiques et de compétences relationnelles. Au travers de cette formation, les RH identifient les enjeux et les rôles attendus de la fonction RH pour renforcer leur crédibilité et leur efficacité au quotidien. Cette formation permet de développer son assertivité et son impact lors de sa prise de fonction.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

DRH, RRH, en prise de fonction, cadres RH qui souhaitent comprendre le rôle attendu et adopter les bonnes postures pour réussir dans la fonction RH.

Prérequis

Aucun.

Les objectifs de la formation

- Comprendre les rôles et les enjeux de la fonction RH pour porter les bons messages.
- Prendre en compte les attentes de ses clients.
- Adapter sa communication à ses différents clients pour faire passer ses messages et renforcer son impact.

Programme de la formation

- Comprendre les enjeux et les rôles attendus de la fonction RH
- Prendre en compte les attentes de ses clients
- Communiquer et argumenter efficacement pour valoriser la contribution RH
- Activité à distance

Réussir les entretiens clés en ressources humaines



RH-30 2 Jours (14 Heures)

Description

La formation aux entretiens clés des ressources humaines est spécialement conçue pour les acteurs de la fonction RH qui sont, au quotidien, sollicités par les salariés pour traiter des demandes ou situations individuelles. Les situations rencontrées, quoique multiples, sont catégorisées par niveau de complexité et donnent lieu à une structure et à une méthodologie précise pour traiter chaque cas de figure avec professionnalisme et efficacité. Les spécialistes RH sont, en effet, souvent démunis pour faire face à certaines réactions émotionnelles ou cas complexes. Des techniques et des fiches outils spécifiques permettent aux acteurs RH d'aborder ces entretiens en face à face de manière sereine et structurée. La DRH gagne ainsi en crédibilité auprès des salariés et des managers et une réelle confiance s'installe avec la fonction Ressources Humaines.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

Tous cadre RH qui souhaite renforcer ses compétences relationnelles dans les différentes situations de face-à-face RH.

Prérequis

Aucun

Les objectifs de la formation

- Utiliser une structure d'entretien et poser les questions pertinentes.
- Adapter son comportement aux situations.

Programme de la formation

- Identifier les compétences requises pour réussir les entretiens de face-à -face RH
- Se doter d'outils pour mener des entretiens RH constructifs
- S'entraîner activement à mener les entretiens clés en ressources humaines
- Adopter les comportements adaptés pour communiquer efficacement

- Activité à distance

Réussir ses recrutements



RH-31 3 Jours (21 Heures)



Description

Dans un contexte concurrentiel où l'attraction et la fidélisation des talents sont de plus en plus stratégiques, il est crucial pour les entreprises de structurer leur processus de recrutement, de développer leur marque employeur, d'élargir leur sourcing grâce aux outils digitaux et de professionnaliser les recruteurs. Cette formation fournit une démarche et des outils permettant de mettre le processus recrutement en cohérence avec la stratégie de l'entreprise et de maîtriser toutes les techniques d'entretien pour accroître la qualité et l'objectivité de ses recrutements.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

Responsable recrutement. Cadre de la fonction RH. Chargé(e) de recrutement. Toute personne intervenant sur les différentes étapes du processus de recrutement.

Prérequis

Aucun.

Les objectifs de la formation

- Piloter le processus recrutement de l'analyse du besoin à l'intégration.
- Respecter la législation de non-discrimination.
- Bâtir sa stratégie de recherche des candidats et identifier les canaux digitaux.
- Optimiser la présélection de candidats.
- Mener un entretien de recrutement structuré et maîtriser les techniques de questionnement et de reformulation.
- Objectiver ses décisions de recrutement.

Programme de la formation

- Avant le présentiel
- Identifier les enjeux et les étapes du processus de recrutement
- Définir le poste et le profil
- Bâtir une stratégie de recherche

- Optimiser la présélection de candidats
- S'entraîner à appliquer les techniques d'entretien
- Mieux se connaître en tant que recruteur
- Objectiver sa prise de décision
- Mettre en place un processus d'intégration
- Mesurer l'efficacité de ses recrutements à l'aide d'indicateurs et de tableaux de bord.
- Après le présentiel - Mise en œuvre en situation de travail

Revisiter ses pratiques RH pour améliorer l'expérience collaborateur



RH-32 2 Jours (14 Heures)

Description

Proposer une expérience positive au travail est un avantage compétitif certain pour attirer et fidéliser les talents dans un contexte de mutation digitale. Cette formation permet de comprendre les fondements d'une expérience collaborateur réussie et de revisiter ses pratiques RH. Éliminer les irritants, valoriser les moments de vérité, nourrir la satisfaction et la fierté d'appartenance permettent l'engagement des collaborateurs au service de la performance collective.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

DRH. RRH. Responsable développement RH. Responsable de projet RH. Manager. Professionnel de la fonction RH.

Prérequis

Aucun

Les objectifs de la formation

- Comprendre les fondements d'une expérience collaborateur réussie
- Faire le point sur ses processus RH et ses pratiques en adoptant le point de vue du collaborateur
- Faire évoluer ses pratiques RH pour améliorer l'expérience collaborateur

Programme de la formation

RH : accompagner la transformation digitale de votre entreprise



RH-33 2 Jours (14 Heures)

Description

Plusieurs études montrent que les responsables des ressources humaines en Europe négligent l'impact de la digitalisation, tant sur les pratiques RH que sur les dimensions organisationnelles. Or, digitaliser les pratiques RH n'est plus une option mais un impératif. C'est aussi un état d'esprit car : le digital ouvre vers une nouvelle organisation du travail et des gisements de performance ; le digital s'installe dans les modes de fonctionnement et processus RH (recrutement, formation ; gestion des talents, Workforce Management, ...) ; le digital modifie tous les métiers et les fonctions de l'entreprise ; le digital transforme nos habitudes, nos modes de travail et de communication ; le digital implique un changement de posture du manager et une évolution de la culture managériale. Cette formation permet à tout acteur de la fonction RH de comprendre les enjeux de la digitalisation et de situer le rôle de la Fonction RH dans l'accompagnement de ces transformations. Elle lui permet d'identifier les compétences digitales requises demain, de diagnostiquer la culture de son entreprise et les pratiques RH actuelles et d'identifier des pistes de travail prioritaires pour initier les changements.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

DRH, RRH, Chef de Projets RH, Responsable Digital ou cadre de la fonction RH souhaitant avoir une vue d'ensemble sur les impacts du digital. Toute personne souhaitant avoir une vue d'ensemble sur les impacts du digital.

Prérequis

Aucun.

Les objectifs de la formation

- Repérer les enjeux et impacts de la digitalisation.
- Diagnostiquer la maturité digitale de son organisation et accompagner les changements.
- Innover et digitaliser ses pratiques et processus RH.

Programme de la formation

- Identifier les enjeux et les impacts du digital sur l'entreprise
- Situer le rôle de la Fonction RH dans la transformation digitale de l'entreprise
- Identifier les impacts sur les processus RH

RH : développer votre posture de coach et de conseil auprès des managers



RH-34 2 Jours (14 Heures)



Description

La révolution digitale transforme en profondeur les organisations et les métiers au sein des entreprises et en particulier, le métier RH. En effet, l'accélération technologique avec le big data, l'intelligence artificielle et l'analyse prédictive, libère les métiers RH des tâches répétitives automatisables et les recentre sur la relation humaine et la créativité. Leur valeur ajoutée consiste à conseiller et le comportement prend l'ascendant sur la technique métier. Cette formation permet aux DRH / RRH de s'appropriier les méthodes et outils issus du coaching en s'impliquant avec pertinence dans les situations humaines tout en conservant la juste distance.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

Tout DRH, RRH, Expert de la fonction RH, en interaction avec des clients internes à l'entreprise.

Prérequis

- Cette formation nécessite d'être en posture de conseil au sein de l'entreprise et d'avoir acquis les fondamentaux du management.

Les objectifs de la formation

- Passer d'une posture d'expert RH à une posture de RH coach.
- S'appropriier les outils issus du coaching.
- Identifier ses atouts et ses axes de progrès.

Programme de la formation

- Avant le présentiel
- Cerner en quoi la posture de coach est clé pour les métiers de DRH et RRH
- S'appropriier les outils du coaching pour répondre aux attentes des clients
- Ajuster sa posture au contexte et aux interlocuteurs

- Se situer face aux outils de coaching pour progresser
- Après le présentiel, mise en œuvre en situation de travail

Transmettre ses connaissances et compétences professionnelles



RH-35 2 Jours (14 Heures)

Description

Transmettre ses compétences, c'est partager son expérience, aider des jeunes à acquérir un métier, capitaliser les expertises d'une équipe, démultiplier les savoirs et savoir-faire... Transmettre son expérience, c'est aussi acquérir une compétence de plus, celle du pédagogue. La formation 'Transmettre ses connaissances et compétences professionnelles' permet de formaliser son expertise et de découvrir, grâce à une démarche et des méthodes de pédagogie, le plaisir de transmettre.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

Toute personne en situation de transmettre ses compétences, d'accompagner des jeunes ou des nouveaux collègues.

Prérequis

- Une expérience professionnelle éprouvée dans une fonction ou un métier.

Les objectifs de la formation

- Communiquer son expertise en pédagogue.
- Accompagner à chaque stade pour développer l'autonomie.

Programme de la formation

- Avant le présentiel
- Formaliser les compétences à transmettre
- S'intéresser à la personne à former
- Définir le processus de transfert des compétences
- Accompagner pour développer l'autonomie
- Après le présentiel, mise en œuvre en situation de travail

Correspondant RH



RH-36 2 Jours (14 Heures)



Description

Un certain nombre de tâches de Ressources Humaines sont désormais décentralisées vers les unités opérationnelles. Ces tâches sont souvent transférées à des assistantes dont les Ressources Humaines ne sont pas le cœur de métier. Il est important que celles-ci acquièrent les fondamentaux en matière de Ressources Humaines pour assurer une interface efficace entre son unité et la DRH. C'est l'objectif de cette formation destinée aux correspondants RH.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

Assistant(e) de direction, ou de service assurant l'interface entre son service, son unité ou son établissement et la Direction des Ressources Humaines. Pour les assistant(e)s RH, nous conseillons la formation 'L'assistant(e) Ressources Humaines' (réf. 297).

Prérequis

Aucun

Les objectifs de la formation

- Renseigner les salariés au quotidien.
- Suivre et être l'interface de la DRH en matière de gestion administrative du personnel (congés, RTT, frais professionnels, maladie, ...).
- Assister le manager en GRH (entretiens annuels, demande de formation, ...).

Programme de la formation

- Savoir chercher l'information
- Être l'interface de la DRH en matière de gestion administrative du personnel Accueillir le salarié lors de son embauche :
- Assister le manager dans la gestion des

Gestionnaire paie et administration du personnel



RH-73 6 Jours (42 Heures)

Description

Être gestionnaire paie et administration du personnel, c'est être un relais essentiel de la DRH. L'environnement juridique et social de la paie et de l'administration du personnel se complexifie. La mise en place de la DSN modifie les modes de travail et nécessite des contrôles a priori d'autant plus précis qu'elle ouvre des droits aux salariés. Ainsi, l'entreprise a besoin de s'appuyer sur des gestionnaires polyvalent(e)s, professionnel(le)s et efficaces. La formation 'Gestionnaire paie et administration du personnel' répond à ces enjeux. Elle se structure autour des grands pôles de cette fonction : la technique, l'organisation, les contrôles et les outils pour réussir dans la fonction.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

- Gestionnaire ou assistant(e) paie : débutant(e) dans la fonction ou venant élargir ses connaissances et consolider ses pratiques.

Prérequis

Aucun

Les objectifs de la formation

- Identifier les impacts de la DSN sur le métier de gestionnaire paie et administration du personnel
- Assurer la gestion administrative du dossier d'un salarié de l'embauche au départ
- Acquérir les techniques indispensables : Calcul de charges ; Régularisation des plafonds ; Contrôle IJSS, STC ; passer du brut au net
- Professionnaliser ses méthodes de travail et Répondre aux questions des salariés

Programme de la formation

- Situer l'environnement de la fonction et son évolution avec la DSN
- Accomplir les formalités d'embauche
- Valoriser les éléments bruts

- Calculer et expliquer le bulletin de paie
- Maîtriser le calcul des charges complexes
- Gérer les absences Sécurité Sociale
- Être le relais entre les caisses de retraite et le salarié
- Établir les documents liés au départ
- Professionnaliser vos méthodes de travail avec la DSN
- Activités à distance

L'assistant(e) Ressources Humaines



RH-38 6 Jours (42 Heures)



Description

L'assistant(e) Ressources Humaines est une fonction clé de la DRH. Relais sur certains dossiers, gestionnaire sur d'autres, il est indispensable qu'il (elle) ait une vue d'ensemble de la fonction afin d'être l'interlocuteur privilégié des salariés et de l'encadrement. Compte tenu de l'évolution permanente des textes, il (elle) doit acquérir des savoir-faire juridiques indispensables et les maintenir en permanence. Il (elle) est aussi souvent l'interlocuteur(trice) privilégié(ée) des salariés et doit développer de bonnes qualités relationnelles. Cette formation lui fournit les bases incontournables pour assurer pleinement sa fonction.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

Collaborateur(trice) immédiat(e) de DRH ou RRH ; Assistant(e) du DRH ou RRH. Assistant(e) de direction en charge des RH dans une PME, débutant(e) dans sa fonction ou élargissant ses missions.

Prérequis

- Aucun.
- Afin de rendre la formation plus opérationnelle, les participants sont invités à se munir de leur convention collective.

Les objectifs de la formation

- Acquérir les réflexes juridiques et savoir rechercher l'information.
- Développer la qualité de service, optimiser sa communication et améliorer l'expérience collaborateur.
- Participer au recrutement et gérer la formation.
- Connaître les rôles et les missions des principaux partenaires externes et internes.
- Assurer la gestion administrative au quotidien.

Programme de la formation

- Avant le présentiel

- Situer l'environnement juridique
- Participer au recrutement
- Gérer l'entrée et le(s) contrat(s) du salarié dans l'entreprise
- Développer la qualité de service
- Optimiser sa communication
- Mettre en œuvre l'administration de la formation professionnelle continue suite à la réforme de 2018
- Sécuriser ses relations avec les principaux partenaires externes
- Comprendre le rôle des partenaires sociaux
- Assurer la gestion administrative au quotidien et accompagner le départ
- Après le présentiel - Mise en œuvre en situation de travail

Reconnaître et valoriser ses collaborateurs



RH-69 2 Jours (14 Heures)



Description

Ce stage vous apprendra à valoriser les actions, instaurer le dialogue et adapter les signes de reconnaissance en fonction des types de personnalité de vos collaborateurs. Grâce à une attitude assertive, vous serez en mesure d'émettre des critiques positives pour stimuler vos collaborateurs et les impliquer.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

Manager d'équipe transverse ou hiérarchique.

Prérequis

Aucun.

Les objectifs de la formation

- Identifier toutes les situations de valorisation Repérer les leviers de motivation de ses collaborateurs
- Utiliser la délégation comme outil de motivation
- Valoriser ses collaborateurs de manière personnalisée
- Donner et recevoir des signes de reconnaissance

Programme de la formation

- Connaître les différentes approches de la motivation
- Favoriser l'expression des collaborateurs
- Valoriser ses collaborateurs de manière personnalisée
- Savoir donner et recevoir des signes de reconnaissance
- Plan d'action personnel de progrès

Réussir vos entretiens d'évaluation



RH-69 2 Jours (14 Heures)



Description

Cette formation vous permettra d'identifier les enjeux de l'évaluation de vos collaborateurs, d'en découvrir les étapes clés et d'acquérir les comportements appropriés à un entretien réussi porteur de sens et de motivation.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

Responsables d'équipe. Managers. Directeurs.

Prérequis

Aucun.

Les objectifs de la formation

- Identifier les enjeux de l'évaluation Découvrir les étapes clés de l'entretien d'évaluation Acquérir les savoir-faire relationnels Utiliser les bons comportements en fonction des étapes de l'entretien Utiliser et construire des outils d'évaluation Conduire un entretien professionnel

Programme de la formation

- Les enjeux de l'entretien d'évaluation
- Les étapes de l'entretien d'évaluation
- Présenter l'intérêt de l'évaluation
- Conduire l'entretien d'évaluation
- Les outils de l'évaluation
- Préparer l'entretien professionnel avec son collaborateur

Réussir ses entretiens et réunions à distance



RH-41 2 Jours (14 Heures)



Description

Comment assurer un échange productif et participatif dans le cadre d'une audio ou d'une visioconférence ? Comment anticiper les aléas ? Cette formation vous permettra d'acquérir les méthodes et outils pour préparer, animer et cadrer avec efficacité et qualité vos réunions à distance.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

Toute personne amenée à organiser des entretiens et des réunions à distance.

Prérequis

Aucun

Les objectifs de la formation

- Préparer et cadrer la réunion à distance
- Veiller à la disponibilité de l'environnement technique
- Adapter sa communication et son animation au support technique
- Affirmer son leadership d'animateur
- Gérer les situations délicates

Programme de la formation

- Préparer une audio ou une visioconférence
- Savoir animer une réunion à distance
- Conduire une réunion à distance
- Gérer les situations délicates d'animation
- Préparer son plan de progrès

Maîtriser le dialogue social, pour les managers



RH-42 2 Jours (14 Heures)



Description

Cette formation vous permettra de comprendre les enjeux liés au dialogue social dans l'entreprise, d'anticiper les situations à risque et de mieux vous positionner dans la conduite du changement face aux attentes des représentants du personnel et des salariés.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

Managers impliqués dans la préparation et la mise en oeuvre d'un projet et/ou encadrant des collaborateurs ayant un mandat de représentant du personnel.

Prérequis

Aucun

Les objectifs de la formation

- Connaître le fonctionnement et le positionnement des différents représentants du personnel
- Adopter l'attitude et le comportement adéquats face aux élus de son entreprise
- Construire la confiance avec les élus pour gérer au mieux le dialogue social
- Accompagner le changement en tenant compte du climat social de l'entreprise

Programme de la formation

- Le rôle des IRP
- Le positionnement des délégués syndicaux
- Les moyens d'intervention des élus
- Le rôle des acteurs du dialogue social dans l'entreprise
- Les fondamentaux de la conduite du changement
- Contribuer à la veille sociale
- Accompagner le changement

La réforme 2016 du droit des contrats



RH-43 1 Jours (7 Heures)



Description

L'ampleur de la réforme qui entrera en vigueur le 1er octobre 2016 est considérable. Cette formation a pour objectif de maîtriser les impacts de la réforme 2016 du droit des contrats pour adapter vos pratiques en matière de négociation, de rédaction des contrats et d'anticipation des risques lors de leur exécution.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

Négociateurs et rédacteurs de contrats, acheteurs, directeurs juridiques et leurs collaborateurs, avocats, juristes.

Prérequis

Aucun

Les objectifs de la formation

- Ajuster sa stratégie de négociation aux nouvelles règles Adapter sa pratique rédactionnelle en matière contractuelle Sécuriser ses contrats d'affaires au regard de la réforme Anticiper les contentieux liés au prix et à la rupture des contrats

Programme de la formation

- Comprendre les nouveautés relatives à la négociation
- Mesurer l'impact de la réforme sur la conclusion du contrat
- Maîtriser le contenu du contrat et ses conditions d'exécution
- Gérer la fin des contrats suite à la réforme

Responsabilité pénale du manager, évaluer les risques



RH-44 2 Jours (14 Heures)



Description

A l'issue de cette formation, vous serez capable d'identifier les situations pouvant représenter un risque pénal pour vous et votre entreprise. Vous apprendrez ainsi à prévenir, détecter et traiter ce risque pénal en liaison avec les RH.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

Manager, membres des comités de direction.

Prérequis

Aucun

Les objectifs de la formation

- Distinguer les différents types de responsabilité
- Comprendre les conséquences en droit de la sécurité sociale
- Détecter et traiter le risque pénal en liaison avec les RHSe préparer à d'éventuelles poursuites pénales

Programme de la formation

- Les différentes responsabilités
- Le transfert de responsabilité : la délégation de pouvoir
- Responsabilités en matière de santé/sécurité
- Les responsabilités en matière de rythmes et durées de travail
- Les responsabilités à l'égard des prestataires et de l'intérim
- Les responsabilités en matière de représentation du personnel
- Les poursuites pénales

Cycle certifiant Responsable centre de profit



RH-45 9 Jours (63 Heures)



Description

Ce cycle vous permettra, en qualité de responsable de profit, de maîtriser les documents et les techniques d'une bonne gestion d'entreprise : construction du bilan et du tableau de trésorerie, élaboration du budget prévisionnel, prévention des risques financiers... Vous prendrez en compte tous ces paramètres pour structurer votre Business Plan et en actualiser les données.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

Toute personne désirant s'initier à la gestion d'entreprise dans son ensemble.

Prérequis

Aucun

Les objectifs de la formation

- Appréhender l'environnement et connaître les principales règles juridiques relatives à la gestion d'une entreprise
- Connaître les différents composants de la chaîne comptable et savoir passer des écritures comptables
- Déterminer des seuils de rentabilité et calculer un ratio de solvabilité
- Elaborer un business plan en différentes parties : financière, technique et marketing
- Maîtriser les différents budgets, leurs élaborations et les articulations entre eux
- Mettre en place des indicateurs de gestion pertinents

Programme de la formation

- Initiation à la gestion : comptabilité et éléments de gestion
- Initiation à la gestion : équilibres et coûts dans l'entreprise
- Construire un Business Plan
- Optimiser et "vendre" son Business Plan
- Le contrôle de gestion
- Le contrôle budgétaire et le tableau de bord de gestion

Piloter une Business Unit : les meilleurs outils de gestion



RH-46 3 Jours (21 Heures)



Description

Outils essentiels de comptabilité analytique et construction des principaux indicateurs de bord pour le pilotage commercial et la gestion d'une Business Unit. Bâtir des objectifs budgétaires appuyés aux performances réalisées, chiffrer un budget opérationnel et concevoir des actions correctives périodiques.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

Managers opérationnels et cadres responsables d'un service ou d'une unité non spécialisés dans les domaines comptables et financiers.

Prérequis

Aucun

Les objectifs de la formation

- Construire les principaux indicateurs de pilotage et de gestion d'une Business Unit Calculer un coût de revient, un seuil et une marge de rentabilité Bâtir des objectifs budgétaires et les décliner en budgets opérationnels Analyser les écarts budgétaires et concevoir des actions correctives

Programme de la formation

- Appréhender les outils de gestion usuels
- Mettre en place ses indicateurs de bord
- Bâtir et négocier son prochain budget

Analyse de la valeur : optimiser vos produits et services



RH-47 2 Jours (14 Heures)



Description

L'analyse de la valeur permet de concevoir des solutions répondant de façon optimale aux besoins recensés. Appliquée dans les entreprises de services, les administrations, les collectivités, elle est source de performance. Ce séminaire vous présentera cette démarche adaptée à un déploiement dans le secteur tertiaire.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

Tout acteur impliqué dans la conception ou l'amélioration de services : directeur, responsable de branche d'activité ou de processus, chef de projets, chef de produit, acheteur, responsable qualité...

Prérequis

Aucun

Les objectifs de la formation

- Comprendre la démarche de l'analyse de la valeur et son vocabulaire
- Appréhender les outils de la méthode et leur application
- Définir les critères d'appréciation de performance à appliquer
- Mesurer l'apport de valeur des solutions
- Conduire les étapes du processus de l'analyse de la valeur
- Identifier les projets auxquels appliquer la démarche

Programme de la formation

- Les spécificités de la démarche « analyse de la valeur »
- L'analyse fonctionnelle des besoins dans les services
- Les performances attendues des fonctions de service
- La recherche et la combinaison de solutions
- La mesure de l'apport en valeur des solutions
- Le processus de conduite de l'analyse de la valeur d'un projet

- La mise en oeuvre de la démarche dans les services

Financement de l'entreprise : les opérations de haut de bilan



RH-48 2 Jours (14 Heures)

Description

Ce stage vous permettra de maîtriser les enjeux liés aux opérations de haut de bilan afin de comprendre les stratégies des montages en capital-investissement et de vous familiariser avec les techniques juridiques, financières et fiscales des opérations à effets de levier.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

Dirigeants de centres de responsabilité, responsables de Business Unit, managers qui éprouvent le besoin de comprendre l'environnement et les mécanismes du Capital-Investissement.

Prérequis

Aucun

Les objectifs de la formation

- Maîtriser les calculs financiers relations aux opérations de haut de bilan
- Identifier les caractéristiques des principales opérations de capital-investissement
- Comprendre les règles juridiques et financières des opérations de haut de bilan
- Maîtrise les LBO et leurs variantes

Programme de la formation

- Principes de base de la corporate finance
- Comprendre les différentes opérations en capital-investissement
- Principes-clés et mécanismes des LBO
- Les modalités juridico-financières
- La sortie de l'investisseur

Dématérialisation : synthèse et mise en oeuvre



RH-49 2 Jours (14 Heures)



Description

Ce séminaire vous propose de faire un point sur les enjeux et les apports de la dématérialisation dans les différents domaines stratégiques de l'entreprise. Vous verrez les standards actuels du marché, l'archivage, la GED, la sécurité ainsi que les solutions techniques disponibles pour l'intégration dans votre SI.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

Dirigeant d'entreprise, directeur financier, responsable métier, responsable maîtrise d'ouvrage, contrôle de gestion, DSI, responsable informatique, consultant, auditeur, informaticien.

Prérequis

Aucun

Les objectifs de la formation

- Découvrir les avantages et inconvénients d'une démarche de dématérialisation
- Evaluer les principaux aspects d'une démarche de dématérialisation
- Catégoriser les normes, standards, lois, décrets et solutions concernant une démarche de dématérialisation
- Comprendre le cadre juridique en France et en Europe
- Etablir une méthodologie de mise en place d'un projet de dématérialisation

Programme de la formation

- Enjeux et démarche de la dématérialisation
- La dématérialisation, le multicanal et la mobilité
- Parapheur et signature électronique
- La dématérialisation et la collaboration
- Le décisionnel et le Big data au service de la dématérialisation
- Le décisionnel et le Big data au service de la dématérialisation
- Cadre juridique

- Panorama des solutions techniques de dématérialisation
- Les architectures techniques

Usages et impacts de la signature électronique



RH-69 2 Jours (14 Heures)



Description

La signature électronique est un mécanisme très encadré qui permet d'obtenir facilement des gains de productivité élevés. Ce stage, très opérationnel, vous permettra de connaître le cadre juridique régissant son usage ainsi que les moyens et outils à mettre en oeuvre pour optimiser son utilisation.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

Chefs de projet métiers, DSI, RSSI, MOA, responsables des études informatiques, responsables dématérialisation.

Prérequis

Expérience de gestion de projets informatiques et/ou de mise en place de processus métier.

Les objectifs de la formation

- Connaître le cadre juridique de la mise en oeuvre et de l'utilisation de la signature électronique
- Appréhender les impacts de la signature électronique sur les processus et l'organisation de l'entreprise
- Connaître les outils, normes et standards utilisés dans le cadre de la dématérialisation des signatures
- Lancer un projet de mise en place d'un système de signature électronique

Programme de la formation

- La signature électronique : définition et usages
- Le cadre juridique
- Les usages actuels
- Les impacts de l'usage de la signature électronique
- Les outils
- Les normes et standards
- Le RGS et les référentiels documentaires
- L'optimisation d'un projet de signature électronique

Gestion Electronique de Documents, stratégie et mise en oeuvre



RH-51 2 Jours (14 Heures)



Description

Ce séminaire vous permettra d'appréhender l'ensemble des aspects de la GED : techniques, formats, standards. Il vous présentera les différentes composantes d'un système de GED et analyse les tendances actuelles du marché et des techniques. Il traitera également de la mise en place d'une solution GED.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

Maîtriser le cadre réglementaire et les standards de GED
Comprendre les technologies et les types d'architectures logicielles
Appréhender le marché de la GED et les principales tendances d'évolutions
Mettre en place une solution de GED opérationnelle et adaptée à ses besoins

Prérequis

Aucun

Les objectifs de la formation

- Maîtriser le cadre réglementaire et les standards de GED
Comprendre les technologies et les types d'architectures logicielles
Appréhender le marché de la GED et les principales tendances d'évolutions
Mettre en place une solution de GED opérationnelle et adaptée à ses besoins

Programme de la formation

- La problématique générale
- La chaîne d'acquisition
- Le document numérique, de l'acquisition au Workflow
- L'offre logicielle
- Le marché de la GED, évolution et tendances
- Mise en place d'une solution de GED
- Concevoir un plan de classement
- Définir une stratégie d'indexation

L'essentiel de la gestion RH



RH-52 2 Jours (14 Heures)



Description

Cette formation vous présentera une synthèse des connaissances indispensables en gestion des Ressources Humaines. Elle vous permettra de mesurer les conséquences de votre politique sociale et vous apprendra à travailler avec tous les partenaires, internes et externes.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

Collaborateur en charge des dossiers du personnel, chefs de TPE et PME.

Prérequis

Aucun

Les objectifs de la formation

- Gérer ses embauches du point de vue administratif et légal
- Connaître les dispositions légales incombant au RH
- Appliquer les règles relatives au temps de travail et absences
- Collaborer efficacement avec les partenaires internes et externes

Programme de la formation

- Organiser et gérer ses embauches
- Se mettre à jour sur ses obligations légales
- Gérer la durée du temps de travail, les différentes absences et les congés
- Dialoguer avec les partenaires internes et externes à l'organisation

L'essentiel des ressources humaines pour les managers



RH-70 2 Jours (14 Heures)



Description

Cette formation, destinée aux managers, présente l'essentiel de la législation du travail, des processus de recrutement et de la gestion des contrats mais aussi les éléments principaux de la GPEC, de la prévention des risques psychosociaux et de la négociation avec les IRP.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

Cette formation s'adresse prioritairement aux managers débutants mais aussi à tous ceux qui souhaitent structurer leurs pratiques.

Prérequis

Aucun

Les objectifs de la formation

- Respecter et intégrer les règles du droit du travail dans ses pratiques managériales
- Recruter et intégrer un collaborateur
- Mener un entretien d'évaluation
- Participer au développement de compétences de ses collaborateurs
- Identifier et prévenir les risques psychosociaux
- Contribuer au dialogue social au sein de l'entreprise

Programme de la formation

- La législation du travail
- Le recrutement et l'intégration
- Le contrat de travail
- Les comportements fautifs et la rupture du contrat de travail
- L'entretien d'évaluation
- Le développement des compétences et la formation professionnelle

- La prévention des risques psychosociaux
- Le dialogue social
- Le dialogue social

Recrutement multicanal : comment attirer les meilleurs candidats



RH-53 2 Jours (14 Heures)



Description

Les réseaux sociaux sont des outils pertinents en matière de recrutement à condition de connaître leurs caractéristiques et leurs avantages. Cette formation vous montrera comment intégrer votre stratégie digitale dans vos pratiques RH, choisir vos réseaux, rédiger vos annonces et trouver les profils souhaités.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

DRH, responsables recrutement, directeurs communication, marketeurs, cabinets RH et de recrutement.

Prérequis

Aucun

Les objectifs de la formation

- Intégrer une stratégie digitale dans sa pratique du recrutement
- Faire le lien entre le recrutement et les valeurs de l'entreprise
- Rédiger vos annonces et trouver les profils souhaités
- Connaître les caractéristiques et les avantages des réseaux sociaux
- Se rendre visible et diffuser des annonces sur les réseaux

Programme de la formation

- Elaborer sa stratégie de recrutement
- Faire le lien entre le recrutement et les valeurs de l'entreprise
- Rédiger une offre d'emploi percutante
- Rechercher et cibler des candidats sur les réseaux sociaux
- Gérer sa présence sur les réseaux sociaux pour optimiser son offre d'emploi

Bien utiliser les réseaux sociaux pour recruter



RH-54 2 Jours (14 Heures)



Description

Les réseaux sociaux sont des outils pertinents en matière de recrutement à condition de connaître leurs caractéristiques et leurs avantages. Cette formation vous montrera comment choisir vos réseaux, rédiger vos annonces, et trouver les profils souhaités.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

DRH, responsables recrutement, directeurs communication, marketeurs, cabinets RH et de recrutement.

Prérequis

Aucun

Les objectifs de la formation

- Connaître les caractéristiques des réseaux sociaux pour recruter
- Cibler les candidats sur LinkedIn et Viadeo
- Se rendre visible sur les réseaux sociaux
- Recruter avec Twitter

Programme de la formation

- Des origines du Web à aujourd'hui
- Identifier les avantages des réseaux sociaux pour recruter
- Rechercher et cibler des candidats sur les réseaux sociaux
- Gérer sa présence sur les réseaux sociaux pour optimiser son offre d'emploi
- Twitter : nouvel outil de recruteur
- Présenter son offre de recrutement

Mettre en place et piloter avec succès votre GPEC



RH-55 2 Jours (14 Heures)



Description

Réfléchir aux exigences et aux finalités de la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (GPEC). Définir les modalités d'acquisition des compétences, assurer la recherche métiers/acteurs à développer, établir un cahier des charges. Concevoir les plans d'accompagnement et mettre en place un comité de suivi.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

Pour les responsables "métier" ou RH en charge de préparer l'entreprise à son contexte de demain.

Prérequis

Aucun

Les objectifs de la formation

- Conduire une démarche GPEC
- Préparer le projet et organiser le pilotage GPEC
- Mettre en place un plan d'action
- Accompagner les opérationnels dans le déploiement des outils de la GPEC

Programme de la formation

- Connaître la finalité et les principes de la GPEC
- Organiser le pilotage GPEC
- Cadrer et préparer le projet
- Définir les compétences et les leviers d'actions
- Déterminer les livrables de la GPEC
- Mettre en place un plan d'action
- Assurer la pérennité de la GPEC et faire le bilan

"Responsabilité du manager, risques psychosociaux"



RH-56 2 Jours (14 Heures)



Description

A l'issue de cette formation, vous serez capable d'identifier les situations pouvant représenter un risque pénal pour vous et votre entreprise. Vous apprendrez ainsi à prévenir, détecter et traiter ce risque pénal en liaison avec les RH.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

Manager, membres des comités de direction.

Prérequis

Aucun

Les objectifs de la formation

- Distinguer les différents types de responsabilité
- Comprendre les conséquences en droit de la sécurité sociale
- Détecter et traiter le risque pénal en liaison avec les RHSe préparer à d'éventuelles poursuites pénales

Programme de la formation

- Les différentes responsabilités
- Le transfert de responsabilité : la délégation de pouvoir
- Responsabilités en matière de santé/sécurité
- Les responsabilités en matière de rythmes et durées de travail
- Les responsabilités à l'égard des prestataires et de l'intérim
- Les responsabilités en matière de représentation du personnel
- Les poursuites pénales

RH : bien gérer la transformation digitale dans votre entreprise



RH-57 1 Jours (7 Heures)



Description

Le digital s'inscrit comme nouveau défi et levier de performance pour la Direction des Ressources Humaines. Ce stage vous permettra de mesurer les impacts de la digitalisation sur l'organisation et les processus RH transverses à l'entreprise. Vous bâtirez des pistes concrètes d'accompagnement de cette transformation.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

Directeur ou responsable des Ressources Humaines, ou du développement RH, responsable SIRH.

Prérequis

Aucun

Les objectifs de la formation

- Connaître l'origine de la culture digitale
- Comprendre les trois aspects de la digitalisation de l'entreprise
- Prendre la mesure des impacts sur les différents processus et pratiques RH
- Disposer d'outils pour accompagner la digitalisation de la fonction RH

Programme de la formation

- Appréhender la digitalisation
- La digitalisation au coeur des enjeux de la fonction RH
- Saisir les opportunités de la digitalisation
- Réaliser les prémices d'un plan d'action dans votre entreprise

Devenir correspondant qualité



RH-58 2 Jours (14 Heures)



Description

Cette formation vous permettra de cerner précisément votre rôle en tant que correspondant qualité. Vous serez ainsi capable d'appréhender le système de management de la qualité dans votre entreprise. Vous disposerez de méthodes et d'outils pour réaliser vos missions et vous affirmer dans vos fonctions.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

Correspondant qualité en devenir.

Prérequis

Aucun

Les objectifs de la formation

- Définir précisément son rôle, ses missions et responsabilités
- Communiquer sur le système de management de la qualité pour le développer
- Pratiquer l'approche processus dans la gestion du management de la qualité
- Utiliser les outils adéquats pour gérer la qualité et surmonter les problèmes éventuels

Programme de la formation

- Appréhender le système de management de la qualité
- Se positionner dans son rôle
- Communiquer sur son périmètre
- Conduire la qualité avec les outils adaptés

Tableaux de bord qualité, conception et exploitation



RH-59 2 Jours (14 Heures)

Description

Cours pratique axé principalement sur la construction et l'évaluation de tableaux de bord pour valoriser les objectifs de la politique Qualité. Choix des typologies, exploitation participative et capacité à présenter les résultats en interne développeront votre aptitude générale à communiquer sur les évolutions.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

Responsable qualité, pilote de processus, animateur qualité, auditeur interne.

Prérequis

Aucun

Les objectifs de la formation

- Elaborer un tableau de bord intégrant la stratégie de l'entreprise Utiliser les tableaux de bord comme outil de management Analyser les résultats obtenus et les présenter Evaluer son système de mesure et le faire évoluer

Programme de la formation

- Positionner les indicateurs dans le système de management de la qualité
- Positionner les indicateurs dans le système de management de la qualité
- Positionner les indicateurs dans le système de management de la qualité
- Concevoir le système de mesure
- Exploiter le tableau de bord
- Evaluer le système de mesure et communiquer

Réaliser un audit qualité interne



RH-60 2 Jours (14 Heures)



Description

Savoir définir les objectifs, champ et procédures d'un Audit Qualité interne répondant aux normes ISO 9000/9001. Gérer sa préparation puis la collecte et le traitement des données, de l'interview au rapport final, et accompagner le plan d'actions. Développer des modalités assertives et d'écoute active.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

Auditeur qualité, auditeur interne, pilote de processus, animateur qualité.

Prérequis

Aucun

Les objectifs de la formation

- Planifier un programme d'audit adapté à son entreprise
- Réaliser les interviews d'audit dans les meilleures conditions
- Rédiger le rapport d'audit et le plan d'actions
- Suivre l'application du plan d'actions et son évolution

Programme de la formation

- Concept de l'audit
- Concevoir son programme d'audit qualité
- Préparation de la visite d'audit (interview)
- Réalisation de l'interview
- Rédaction du rapport et du plan d'action

Surmonter les problèmes dans une démarche qualité



RH-69 2 Jours (14 Heures)



Description

Vous apprendrez à identifier et à traiter les problèmes dans une démarche qualité. Vous verrez comment vous focaliser sur un problème, utiliser les méthodes et outils adéquats d'analyse et de résolution, et constituer et animer une équipe de résolution de problème.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

Tout acteur chargé de mener des actions d'amélioration dans l'entreprise.

Prérequis

Aucun

Les objectifs de la formation

- Identifier et analyser les caractéristiques d'un problème
- Maitriser les méthodes et outils de résolution de problèmes
- Constituer et animer une équipe chargée de la résolution du problème
- Communiquer sur la démarche pour la pérenniser

Programme de la formation

- Définition du problème - Analyse comportementale
- Méthodologie d'Analyse et de Résolution de Problème (MARP)
- Animation d'une équipe de résolution de problème
- Aperçu de méthodes similaires

Maîtriser les outils pour la prévention de la santé et de la sécurité



RH-64 2 Jours (14 Heures)



Description

Ce stage vous montrera les outils pratiques afin de mettre en oeuvre la prévention de la sécurité et de la santé au travail. Il vous permettra ainsi d'animer, d'adapter et de mesurer la démarche prévention dans votre entreprise grâce, notamment, à une communication adéquate.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

Responsable sécurité, correspondant sécurité, manager opérationnel.

Prérequis

Aucun

Les objectifs de la formation

- Appréhender les outils pratiques de mise en oeuvre de prévention et de sécurité
- Animer et adapter la démarche à son entreprise
- Disposer d'éléments de mesure de l'efficacité de la prévention mise en place
- Communiquer dans l'entreprise pour sensibiliser et maintenir l'intérêt

Programme de la formation

- Appréhender les typologies de risques dans l'entreprise
- Prévoir et intégrer la sécurité au quotidien
- Animer la démarche de prévention
- Adapter sa communication interne
- Mesurer la performance de la sécurité

Actualités RH dans la fonction publique



RH-65 1 Jours (7 Heures)

Description

Une journée pour retracer l'actualité de l'année en matière de ressources humaines dans la fonction publique. Les réformes, les actions entreprises, la mise en place de nouveaux outils, les textes juridiques... sont expliqués tant dans leur contenu que dans leur mise en oeuvre.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

Responsables RH ainsi que tout agent souhaitant être informé.

Prérequis

Aucun

Les objectifs de la formation

- Connaître les derniers textes applicables aux ressources humaines de la fonction publique
- Intégrer les impacts des nouvelles réformes dans les services RH
- Sécuriser ses actes de gestion RH
- Appréhender les responsabilités de l'employeur public

Programme de la formation

- Modification du régime indemnitaire des fonctionnaires
- Renforcement de la prévention en matière de risques psychosociaux
- La lutte contre le harcèlement sexuel dans la fonction publique
- Modification du cadre de gestion des contractuels
- La réforme des parcours professionnels, carrières et rémunérations
- Les dernières évolutions de l'actualité RH

Réduire le stress et l'absentéisme améliorer le climat social



RH-66 2 Jours (14 Heures)



Description

Face au stress et à l'absentéisme, la DRH multiplie les initiatives pour accroître la qualité de vie au travail. Ce stage propose des mesures en vue d'améliorer le climat social, maintenir une ambiance favorable au développement individuel et diminuer l'absentéisme, tout en valorisant l'image de votre entreprise.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

Responsable d'équipe, DRH, RRH, responsable projets pour l'amélioration de la qualité de vie au travail.

Prérequis

Aucun

Les objectifs de la formation

Programme de la formation

- Mesurer le climat social au sein de son organisation
- Comprendre et réduire le stress
- Comprendre et réduire l'absentéisme
- Valoriser son image employeur

Prévenir la discrimination dans la gestion des carrières



RH-67 1 Jours (7 Heures)

Description

La prévention de la discrimination est devenue une nécessité stratégique pour les entreprises contemporaines. Cette formation vous apportera des éclairages sur la notion juridique de discrimination et ses méthodes de prévention aux différents niveaux où elle peut intervenir : recrutement, mobilité, promotions...

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

DRH, RRH, recruteurs, collaborateurs de la fonction RH, managers.

Prérequis

Aucun

Les objectifs de la formation

- Comprendre les fondements de la non-discrimination
- Prévenir la discrimination dans le cadre d'un recrutement
- Prévenir la discrimination dans le cadre d'une évolution de carrière
- Sensibiliser et impliquer tous les acteurs pour lutter contre la discrimination

Programme de la formation

- Le cadre légal relatif aux discriminations au travail
- Analyser les dangers de perception pour une candidature
- Prévenir la discrimination dans l'évolution de carrière
- Evaluer les phénomènes d'inclusion et d'exclusion

Mener un entretien d'évaluation



RH-68 2 Jours (14 Heures)



Description

Cette formation se déroule de façon très interactive avec de nombreuses mises en situation et simulations. Pour les formations "A distance", elles sont réalisées avec un outil de visioconférence de type Teams ou Zoom selon les cas, permettant au formateur d'adapter sa pédagogie.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

Manager, Responsable d'équipe et Chef de projet, Personne en charge d'évaluer les performances d'un collaborateur,

Prérequis

Aucun

Les objectifs de la formation

- Prendre confiance dans la conduite de l'entretien d'évaluation des compétences
- Clarifier les objectifs et les motivations de chaque collaborateur
- Evaluer la performance métier et les qualités relationnelles du collaborateur
- Utiliser l'entretien comme levier de reconnaissance et de motivation

Programme de la formation

- Enjeux de l'entretien pour :
- Préparer l'entretien
- Les étapes de l'entretien
- Les entretiens difficiles
- S'entraîner à conduire l'entretien
- Conclure l'entretien et assurer le suivi

HRA PAIE SOPRA



RH-71 4 Jours (28 Heures)



Description

Plongez au cœur du module HRA Paie de Sopra HR et découvrez comment automatiser et fiabiliser votre gestion de la paie.

Cette formation allie théorie et cas pratiques pour vous permettre de prendre en main l'outil avec efficacité et sérénité.

Vous repartirez avec une méthode claire, des réflexes professionnels et une autonomie renforcée sur tout le processus de paie.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

- Cette formation s'adresse aux Équipe projet Développeurs, concepteurs évoluant dans le domaine de la Paie

Prérequis

Aucun

Les objectifs de la formation

- Acquérir les notions techniques de la paie
- Participer activement à la mise en place de la paie
- Intervenir dans les programmes de paie
- Utiliser, maintenir et optimiser l'application Paie

Programme de la formation

- Présentation générale de la paie
- Chaines et déroulement d'une paie
- Processus et traitements spécifiques
- La documentation technique
- La structure de données ZX du PRDB

- Les compteurs
- Gestion des dossiers de paie
- Les traitements avant paie
- Les traitements liés au calcul de paie
- Compléments sur les résultats de calcul et les résultats de paie
- Le processus de contrôle et de validation de la paie
- Les traitements d'édition post-paie
- Synoptique du cycle de paie
- Annexe

Ingénierie de Formation & Financement CSF



RH-70 1 Jours (Heures)



Description

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

- Responsable de formation
- Ressources humaines
- Gestionnaire et responsables d'équipe

Prérequis

- Compréhension des fonctions RH et de l'importance du développement des compétences.
- Capacité à communiquer efficacement à l'écrit et à l'oral.
- Familiarité avec la structure et les objectifs de l'organisation

Les objectifs de la formation

- Comprendre les principes fondamentaux de l'ingénierie de formation.
- Acquérir des compétences pratiques pour concevoir, développer et mettre en œuvre des programmes de formation efficaces.
- Maîtriser les outils et techniques d'évaluation des besoins en formation.
- Apprendre à élaborer des objectifs pédagogiques clairs et mesurables.
- Explorer les différentes méthodes et médias de prestation de la formation.
- Comprendre le rôle de l'évaluation continue dans l'amélioration des programmes de formation.

Programme de la formation

- Mise en œuvre d'un projet d'ingénierie de formation
- Étapes d'une démarche de dossier de financement GIAC
- Étapes d'une démarche d'ingénierie de formation OFPPT
- Approche compétence pour une ingénierie de formation efficace
- Élaboration et exécution du plan de formation
- Mise en place des outils de pilotage d'un plan de formation

- Maîtrise des mécanismes de CSF (Critères de Succès Fondamentaux) et du financement avec remboursement.

Aspects Administratifs et Légaux du Code de Travail



RH-71 3 Jours (Heures)

Description

La formation "Aspects Administratifs et Légaux du Code de Travail" offre une exploration détaillée des lois régissant les relations de travail. Les participants acquerront une compréhension approfondie des contrats de travail, des conditions d'emploi, des heures de travail, des congés, de la santé et de la sécurité au travail, ainsi que des droits et obligations des employeurs et des employés. Des études de cas pratiques et des exercices renforceront leur application pratique des connaissances acquises.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

Cette formation s'adresse aux gestionnaires des ressources humaines, aux responsables administratifs, aux avocats d'entreprise, aux cadres et dirigeants d'entreprise, ainsi qu'à toute personne chargée de la gestion des relations de travail au sein de son organisation.

Prérequis

Aucun prérequis spécifique n'est nécessaire pour participer à cette formation. Cependant, une connaissance de base du contexte juridique et administratif du milieu professionnel serait bénéfique.

Les objectifs de la formation

- Acquérir une compréhension approfondie des dispositions légales du Code du Travail.
- Maîtriser les principes fondamentaux régissant les contrats de travail et les conditions d'emploi.
- Comprendre les obligations en matière d'heures de travail, de congés et de santé et sécurité au travail.
- Appréhender les droits et responsabilités des employeurs et des employés conformément à la législation en vigueur.
- Être capable de mettre en œuvre des procédures de résolution des conflits et des litiges de manière efficace.
- Appliquer les connaissances acquises à travers des études de cas pratiques et des exercices concrets.
- Être informé des dernières évolutions législatives et réglementaires relatives au Code du Travail.

Programme de la formation

- Jour 1 : Fondements du Code du Travail et Contrats de Travail
- Jour 2 : Gestion du Temps de Travail, Santé et Sécurité au Travail, Droits et Obligations
- Jour 3 : Procédures de Résolution des Conflits et Mises à Jour Législatives

Santé et médecine de travail



RH-71 2 Jours (14 Heures)



Description

Cette formation permet aux professionnels RH, managers et responsables HSE de maîtriser les fondamentaux de la santé au travail et de la médecine de travail, dans un contexte d'organisation en croissance rapide et à l'international. Elle offre les outils pour comprendre les obligations légales, identifier les risques, mettre en œuvre des actions de prévention, assurer un suivi efficace, et promouvoir le bien-être durable des collaborateurs.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

- Responsables des ressources humaines.
- Managers d'équipe et directeurs d'unité.
- Responsables HSE / QHSE
- Représentants du personnel.
- Toute personne impliquée dans la gestion de la santé et sécurité au travail.

Prérequis

- Connaissances de base des obligations légales en entreprise souhaitables.

Les objectifs de la formation

- Comprendre les obligations légales, les enjeux humains et organisationnels de la santé et médecine de travail
- Déployer des politiques et outils efficaces de prévention et de suivi des risques professionnels
- Accompagner la croissance et l'internationalisation de l'organisation par une gestion proactive de la santé au travail

Programme de la formation

- Enjeux et cadre réglementaire de la santé au travail
- Identification et évaluation des risques professionnels
- Prévention et accompagnement des collaborateurs

- Suivi et évaluation de la santé au travail
- Stratégies de bien-être et performance collective

Maîtriser les Tableaux de Bord RH



RH-72 2 Jours (14 Heures)



Description

Cette formation permet aux professionnels RH de concevoir, analyser et exploiter des tableaux de bord RH efficaces pour piloter la performance des ressources humaines en lien avec les objectifs stratégiques de l'entreprise, notamment dans un contexte de croissance internationale. À travers une approche pratique et stratégique, les participants apprendront à sélectionner les indicateurs clés, à interpréter les données RH et à communiquer efficacement les résultats pour une prise de décision éclairée.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

- Responsables RH et partenaires RH.
- Analystes RH et spécialistes de la planification des effectifs.
- Contrôleurs RH et chargés du reporting.
- Managers opérationnels ayant des responsabilités RH.
- Toute personne impliquée dans le suivi de la performance RH.

Prérequis

- Connaissances de base en gestion des ressources humaines.
- Maîtrise des outils bureautiques (Excel, PowerPoint).

Les objectifs de la formation

- Concevoir des tableaux de bord RH alignés avec les enjeux stratégiques de l'entreprise
- Analyser les données RH pour identifier des leviers d'action et piloter la performance
- Communiquer les résultats de manière impactante pour soutenir les prises de décision

Programme de la formation

- Comprendre les enjeux et objectifs des tableaux de bord RH
- Méthodologie de construction d'un tableau de bord RH efficace
- Analyse et interprétation des données RH
- Communication stratégique et valorisation des tableaux de bord RH