

L'essentiel en gestion des Ressources Humaines (GRH)

-Référence: **RH-17**

-Durée: **3 Jours (21 Heures)**

Les objectifs de la formation

- Positionner les enjeux et rôles de la fonction RH.
- Acquérir les savoir-faire clés de chaque processus RH et identifier les interactions entre les différents domaines.
- Se doter d'outils RH directement transposables au retour dans l'entreprise.

A qui s'adresse cette formation ?

POUR QUI :

- Toute personne ayant besoin de s'initier aux fondamentaux de la gestion des Ressources Humaines et de découvrir les différentes dimensions de la fonction RH.

PRÉREQUIS :

- Aucun.

Programme

- **Avant le présentiel**
 - Un autodiagnostic.
- **Positionner la fonction RH**
 - Connaître l'évolution et les enjeux de la fonction RH.
 - Repérer les 4 grands rôles de la Fonction RH.
- **Maîtriser les étapes clés du recrutement**
 - Se doter d'une structure d'entretien de recrutement.
 - Décrire le poste et le profil.
 - Connaître la législation en matière de recrutement.
 - Questionner pour valider les motivations/compétences clés.
- **Connaître les bases en gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC)**
 - Connaître les obligations légales en matière de GPEC.

- Identifier les différentes étapes de la démarche.
- Clarifier le vocabulaire GPEC (poste, emplois type, familles professionnelles...).
- Faire des liens entre écarts de compétences et processus RH.
- **Faire de la formation un levier pour développer les compétences**
 - Connaître la législation sur la formation professionnelle et renseigner un collaborateur sur les dispositifs existants.
 - Elaborer un plan de développement des compétences : les étapes.
 - Analyser un besoin de formation et bâtir des solutions adaptées.
 - Situer le rôle du manager dans le développement de ses équipes.
- **Organiser et suivre l'appréciation des performances et des compétences**
 - Comprendre l'intérêt de mettre en place un système d'appréciation.
 - Identifier les étapes et les outils d'un entretien annuel d'appréciation.
 - Distinguer entretien annuel et entretien professionnel.
 - Comprendre les liens avec les autres processus RH.
- **Acquérir les principes de base en rémunération**
 - Comprendre ce qu'est un système de rémunération efficace.
 - Identifier les composantes de la rémunération (fixe, variable, périphériques).
 - Prendre une décision d'augmentation de salaire pertinente.
- **Identifier les enjeux et les acteurs du climat social**
 - Connaître les outils de détection du climat social.
 - Comprendre les mécanismes d'amplification des tensions sociales.
 - Repérer le rôle des acteurs du dialogue social.
 - Se doter d'indicateurs de suivi du climat social et de la qualité de vie au travail.
- **Après le présentiel - Mise en œuvre en situation de travail**
 - Un programme de renforcement : "Un défi par semaine pendant 7 semaines", des conseils et astuces.



(+212) 5 22 27 99 01



(+212) 6 60 10 42 56



Contact@skills-group.com

Nous sommes à votre disposition :
De Lun - Ven 09h00-18h00 et Sam 09H00 – 13H00

Angle bd Abdelmoumen et rue Soumaya, Résidence Shehrazade 3, 7ème étage N° 30
Casablanca 20340, Maroc