

FORMATION : COMPRENDRE ET APPLIQUER LES PRINCIPES DE LA GRH							
PUBLIC	Toute personne souhaitant acquérir les bases de la gestion des ressources humaines et comprendre les principaux domaines d'intervention de la fonction RH						
PRÉREQUIS	Aucun						
MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS	⇒ Formation individuelle ou collective en présentiel ou à distance sous la forme de visioconférence participative. ⇒ Formation accessible sous 15 jours après inscription						
DURÉE	21 H pour une période de 3 jours						
DATES	À définir						
HORAIRES	⇒ Les horaires de formation sont : 9H à 12H30 et de 13H30 à 17H ⇒ L'assistance pédagogique est disponible du lundi au vendredi de 9H à 18H.						
LIEU	Formation à distance – visioconférence via TEAMS Formation en présentiel- Dans nos locaux ou vos locaux Pour les personnes en situation de handicap : Nous adaptons nos formations en fonction de votre handicap et nous mettons tout en œuvre pour vous accueillir ou pour vous réorienter si besoin. Vous pouvez nous contacter au 06 89 74 99 78 ou contact@altissimo-rhconseil.fr						
TARIF	2100 € HT en individuel ou inter entreprise – 6100 € HT en intra entreprise pour un groupe de 3 à 12 personnes						
MODALITÉS DE FINANCEMENT	Formation finançable via le CPF, votre OPCO ou autres. Pour plus de détails vous pouvez nous contacter au 06 89 74 99 78 ou contact@altissimo-rhconseil.fr						
OBJECTIF DE LA FORMATION ET COMPÉTENCES VISÉES	À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes : ▪ Comprendre les enjeux stratégiques de la gestion des ressources humaines dans l'entreprise ▪ Maîtriser les savoir-faire essentiels liés aux principaux processus RH ▪ Utiliser des outils RH directement applicables dans votre environnement professionnel ▪ Identifier les interactions entre les domaines RH pour une approche cohérente et efficace						
MODALITÉS D'ÉVALUATION D'ATTEINTE DES OBJECTIFS DE LA FORMATION	⇒ QCM au début et à la fin de formation ⇒ Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape ⇒ Travaux pratiques et mises en situation ⇒ Echange avec le formateur par visioconférence, téléphone ou mail						
CONTENU	Dans cette formation, le participant aura accès au programme suivant : <table border="1"> <tr> <td>MODULE 1</td><td> Comprendre le positionnement stratégique de la fonction RH ▪ Évolution de la fonction RH face aux transformations du monde du travail ▪ Intégration des enjeux RSE dans la politique RH ▪ Identification des quatre grands rôles de la fonction RH dans l'entreprise </td></tr> <tr> <td>MODULE 2</td><td> Maîtriser le processus de recrutement de A à Z ▪ Les étapes clés du recrutement et le rôle des différents acteurs ▪ Définition du poste et du profil recherché ▪ Principes juridiques applicables au recrutement ▪ Structuration d'un entretien de recrutement efficace ▪ Techniques de questionnement pour évaluer les compétences et la motivation </td></tr> <tr> <td>MODULE 3</td><td> Intégrer les bases de la gestion des emplois et des parcours professionnels (GEPP) ▪ Obligations légales et cadre réglementaire de la GEPP </td></tr> </table>	MODULE 1	Comprendre le positionnement stratégique de la fonction RH ▪ Évolution de la fonction RH face aux transformations du monde du travail ▪ Intégration des enjeux RSE dans la politique RH ▪ Identification des quatre grands rôles de la fonction RH dans l'entreprise	MODULE 2	Maîtriser le processus de recrutement de A à Z ▪ Les étapes clés du recrutement et le rôle des différents acteurs ▪ Définition du poste et du profil recherché ▪ Principes juridiques applicables au recrutement ▪ Structuration d'un entretien de recrutement efficace ▪ Techniques de questionnement pour évaluer les compétences et la motivation	MODULE 3	Intégrer les bases de la gestion des emplois et des parcours professionnels (GEPP) ▪ Obligations légales et cadre réglementaire de la GEPP
MODULE 1	Comprendre le positionnement stratégique de la fonction RH ▪ Évolution de la fonction RH face aux transformations du monde du travail ▪ Intégration des enjeux RSE dans la politique RH ▪ Identification des quatre grands rôles de la fonction RH dans l'entreprise						
MODULE 2	Maîtriser le processus de recrutement de A à Z ▪ Les étapes clés du recrutement et le rôle des différents acteurs ▪ Définition du poste et du profil recherché ▪ Principes juridiques applicables au recrutement ▪ Structuration d'un entretien de recrutement efficace ▪ Techniques de questionnement pour évaluer les compétences et la motivation						
MODULE 3	Intégrer les bases de la gestion des emplois et des parcours professionnels (GEPP) ▪ Obligations légales et cadre réglementaire de la GEPP						

		▪ Étapes d'une démarche de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences ▪ Vocabulaire et outils de la GEPP : poste, emploi type, passerelles... ▪ Articulation avec les autres processus RH : formation, recrutement, mobilité interne	
	MODULE 4	Faire de la formation un levier stratégique de développement des compétences ▪ Réglementation sur la formation professionnelle continue ▪ Orientation et information des collaborateurs sur les dispositifs existants ▪ Construction d'un plan de développement des compétences ▪ Analyse des besoins de formation et choix des modalités adaptées ▪ Implication des managers dans le développement des compétences de leurs équipes	
	MODULE 5	Structurer et conduire les entretiens d'évaluation et de développement ▪ Intérêt d'un système d'évaluation structuré pour les performances et les compétences ▪ Étapes clés de l'entretien annuel d'appréciation ▪ Différences entre entretien annuel et entretien professionnel ▪ Articulation de l'évaluation avec les autres outils de pilotage RH	
	MODULE 6	Comprendre les bases de la politique de rémunération ▪ Principes d'un système de rémunération équitable et motivant ▪ Différents éléments de rémunération : fixe, variable, avantages périphériques ▪ Prise de décision raisonnée en matière d'augmentations salariales	
	MODULE 7	Identifier et agir sur le climat social dans l'entreprise ▪ Détection des signaux faibles et outils de suivi du climat social ▪ Mécanismes de montée en tension sociale et prévention des conflits ▪ Rôle des représentants du personnel et du dialogue social ▪ Mise en place d'indicateurs RH liés à la qualité de vie au travail	

MOYENS
PERMETTANT LE SUIVI
ET L'APPRÉCIATION
DES RÉSULTATS

MOYENS
PÉDAGOGIQUES
ET TECHNIQUES
D'ENCADREMENT
DES FORMATIONS

Suivi de l'exécution :

- ⇒ Feuilles de présences signées des participants et de la formatrice par demi-journée
- ⇒ Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

Appréciation des résultats :

- Recueil individuel des attentes du stagiaire
- Questionnaire d'auto-évaluation des acquis en début et en fin de formation
- Évaluation continue durant la session
- Remise d'une attestation de fin de formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

Modalités pédagogiques :

- Évaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et séquences pédagogiques regroupées en différents modules
- Cas pratiques
- Questionnaire et exercices
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Retours d'expériences
- Séquences pédagogiques regroupées en différents modules,

Référente pédagogique et formatrice :

Chaque formation est sous la responsabilité de la directrice pédagogique de l'organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur ou la formatrice désigné(e) par l'organisme de formation.