

CYCLE PROFESSIONNALISANT

Ressources Humaines

OBJECTIFS	<p>Vous souhaitez acquérir une vision d'ensemble de la gestion et du management des RH pour évoluer ? Ce cycle vous permettra de vous approprier les principes, les outils et méthodes nécessaires à l'optimisation des Ressources Humaines de l'entreprise. C'est un véritable accélérateur de réussite dans la mesure où l'ensemble des domaines RH y est abordé.</p>
PROGRAMME	<p>MODULE 1 : L'ENVIRONNEMENT JURIDIQUE ET SOCIAL DE LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES – 16 H</p> <ul style="list-style-type: none">• Connaître les bases du droit du travail utiles à l'exercice de la fonction RH : contrat de travail, période d'essai, rupture, gestion du temps de travail et relations collectives.• Comprendre les relations collectives et leur rôle (délégués du personnel, syndicats...).• Utiliser les évolutions législatives récentes. <p>MODULE 2 : LA STRATÉGIE ET LA POLITIQUE DE RECRUTEMENT – 24 H</p> <ul style="list-style-type: none">• Identifier les techniques de recrutement.• Maîtriser les 5 phases de l'entretien de recrutement.• Savoir accueillir et accompagner le nouveau collaborateur dans l'entreprise. <p>MODULE 3 : GESTION DE CARRIÈRE ET DES COMPÉTENCES – 24 H</p> <ul style="list-style-type: none">• Intégrer les enjeux de la gestion des carrières, des compétences et les acteurs.• Savoir évaluer et développer le potentiel.• Identifier les compétences stratégiques pour l'entreprise, pour son service.• Les principes de la GPEC.• Recueillir, organiser, formaliser et valider les compétences.• Gérer les évolutions professionnelles et fidéliser les collaborateurs. <p>MODULE 4 : ENTRETIEN ANNUEL D'APPRÉCIATION – 16 H</p> <ul style="list-style-type: none">• Connaître les typologies et l'historique des systèmes d'appréciation.• Apprécier la performance aux différents niveaux.• Les préalables : savoir définir une fonction et fixer des objectifs.• Préparer et mener l'entretien d'appréciation.• Le suivi et la mesure des résultats. <p>MODULE 5 : INGÉNIERIE ET MANAGEMENT DE LA FORMATION – 20 H</p> <ul style="list-style-type: none">• Formation et stratégie de l'entreprise.• Maîtriser les dispositifs de formation : de l'analyse à la conception d'un plan de formation.• Savoir manager et piloter la formation pour l'évaluer efficacement.
DURÉE	100 heures
POPULATION CONCERNÉE	Toute personne en charge d'une mission dans la fonction RH (formation, recrutement, responsable de l'administration du personnel...) souhaitant élargir son périmètre d'action.
PÉRIODE	Horaires : mardi et jeudi de 18 h 30 à 20 h 30 – samedi de 8 h 30 à 12 h 30