

## Cycle métier [certification en option]

# Formation à la fonction Ressources Humaines

Maîtriser les outils et techniques du métier

« La fonction Ressources Humaines, facteur clé de l'efficacité globale de l'entreprise, nécessite plus que jamais un réel professionnalisme. Après avoir suivi ce cycle, les participants auront les compétences, les savoir-faire techniques et relationnels leur permettant d'apporter une contribution efficace et reconnue dans cette fonction en pleine évolution. Ils seront à même de bâtir des dispositifs RH cohérents entre eux. »

### Pour qui ?

- DRH, RRH qui prennent leur fonction.
- Spécialistes de la fonction RH (formation, recrutement, responsables de l'administration du personnel...) qui voient leurs missions s'élargir.
- Cadres et managers opérationnels nommés responsables des Ressources Humaines.

**Prérequis :** pour les RRH qui travaillent dans une PME ou dans un établissement qui souhaitent aborder uniquement l'aspect opérationnel de la fonction, un cycle plus orienté mise en œuvre et juridique vous est proposé "Formation à la GRH pour RRH en PME et établissement" (réf. 7073).

### Objectifs

- Maîtriser les bases techniques et concrètes du métier.
- Acquérir une vision globale et cohérente des processus RH.
- Renforcer la crédibilité de la fonction dans l'entreprise.
- Développer les savoir-faire relationnels.

### Comment se déroule le cycle ?

Les **intersessions** optimisent l'apprentissage. À la fin du cycle, les participants réalisent un bilan des actions à mener après la formation et formalisent un plan de progrès. Un **directeur de programme**, garant de la pédagogie, assure la coordination de la formation.

### Programme

#### MISSIONS DU RRH ET RECRUTEMENT

#### 1 La fonction RH

- Repérer les nouveaux enjeux et les finalités de la fonction RH.
- Diagnostiquer les pratiques RH de son entreprise et repérer les 4 approches clés à développer au sein de son entreprise.
- Identifier les missions, activités et compétences du DRH.
- Savoir prendre en main sa nouvelle fonction de DRH.
- Comprendre les attentes des différentes générations pour faire évoluer ses pratiques RH.
- Identifier les différents processus RH.
- Identifier les clients de la fonction RH.
- Partager la fonction avec les managers.

#### 2 Recruter les collaborateurs

- Diagnostiquer son processus de recrutement.
- Connaître les valeurs et la culture de l'entreprise pour mieux recruter.
- Se doter d'une méthode pour définir les postes et les profils de manière pertinente.
- Identifier les compétences clés à rechercher.
- S'entraîner à trier les CV sans discrimination.
- Connaître la validité des outils de sélection.
- Savoir questionner le candidat.
- S'entraîner activement à l'entretien de recrutement.
- Mener un jeu de rôle de A à Z.
- Accueillir, intégrer et fidéliser.

#### Modules e-learning :

- Valider l'adéquation du candidat au poste
- Utiliser la fiche de poste en recrutement

#### LA GESTION DES COMPÉTENCES

#### 1 Bâtir une gestion prévisionnelle des emplois et des compétences

- Comprendre l'intérêt de la "GPEC" pour son entreprise.
- Clarifier les points clés de la loi du 18 janvier 2005.
- Connaître la terminologie (postes, emplois types, famille professionnelle...).

- Élaborer une carte des métiers.
- Construire un référentiel de compétences.
- Identifier les métiers sensibles.
- Avoir une approche qualitative et quantitative des ressources internes (pyramide des âges et des anciennetés).
- Savoir piloter un projet compétence de A à Z.
- Élaborer un plan d'actions Ressources Humaines pour réduire l'écart de compétences (mobilité, formation, recrutement...).
- Savoir vendre son projet aux différents acteurs (DG, managers, salariés, IRP).

#### LA FORMATION PROFESSIONNELLE

#### 1 La formation : composante du plan stratégique

- Traduire la stratégie de l'entreprise en termes de besoins de développement des compétences.
- Connaître les points clés de la loi sur la formation.
- Construire un plan de formation en lien avec la stratégie.
- Mener un entretien de recueil des besoins.
- Mettre en place un dispositif de suivi et d'évaluation
- Connaître les points clés de la pédagogie des adultes pour monter des actions de formation efficaces.
- Faire des managers des développeurs de compétences.

#### Modules e-learning :

- Évaluer les acquis de la formation
- Évaluer avec éthique et intégrité

#### L'ÉVALUATION ET LES TABLEAUX DE BORD

#### 1 L'appréciation de la performance, des compétences et des potentiels

- Identifier les différents systèmes d'appréciation et mesurer l'efficacité de son système.
- Comprendre l'importance du système d'appréciation pour les différents acteurs.
- Choisir les bons critères.
- Mesurer la performance, la compétence et le potentiel.
- Faire un lien entre appréciation, mobilité, rémunération et formation.
- Suivre et faire évoluer le système.
- Savoir mener un entretien d'appréciation.
- Intégrer l'entretien professionnel dans le support d'évaluation.

#### 2 Élaborer les outils de pilotage de la fonction RH

- Les indicateurs des principaux processus RH.
- Les indicateurs de performance de la fonction RH.
- Les indicateurs de suivi du climat social.

#### Modules e-learning :

- Aligner les objectifs avec la stratégie et les évaluer

#### LA RÉMUNÉRATION

#### 1 Piloter le système de rémunération

- Identifier les composantes de la rémunération.
- Connaître les mécanismes de variation de la masse.
- Bâtir un système de rémunération équitable en interne (classification des emplois).
- Utiliser les enquêtes de salaires.
- Construire des grilles de salaire (amplitude, recouvrement...).
- Individualiser les salaires (réaliser les matrices d'augmentation).
- Savoir passer d'un système à une politique.
- Découvrir les périphériques de la rémunération : participation, intéressement, PEE, PERCO.

#### DRIT ET NÉGOCIATION

#### 1 Pratiquer le droit social individuel

- Acquérir une méthodologie pour interpréter, d'une manière juste, la législation.
- Appliquer les points clés du droit du travail (différents contrats de travail, ruptures, suspensions...).
- Pratiquer le droit en analysant des études de cas.

#### 2 Gérer les relations sociales

- Appréhender le cadre juridique des relations avec les partenaires sociaux (DP, CE, DS).
- Attributions de chacune des instances représentatives.

- Apprendre à conduire les réunions de DP.
- Préparer une négociation et connaître ses points-clés.

#### e-learning pendant l'intersession

Modules d'autoformation à distance à suivre impérativement lors de l'intersession de votre formation.

- Valider l'adéquation du candidat au poste
- Utiliser la fiche de poste en recrutement
- Évaluer les acquis de la formation
- Évaluer avec éthique et intégrité
- Aligner les objectifs avec la stratégie et les évaluer

### Les + de ce cycle

- **Une formation complète :** 8 mois pour maîtriser les compétences clés de la fonction RH. Ce cycle aborde à la fois les aspects stratégiques et opérationnels de la fonction RH.
- **Une formation référence :** 90 promotions ont déjà suivi ce cycle.
- **Développez votre réseau :** 6 rendez-vous avec le même groupe pour tisser des liens, échanger sur ses pratiques.
- **Une équipe de consultants tous spécialistes d'un domaine RH.**
- **Des exercices, études de cas et jeux de rôles** qui permettent de s'approprier tous les savoirs et savoir-faire.
- **Une formation très opérationnelle** permettant une facile mise en œuvre au retour dans l'entreprise.

**e-learning :** Modules d'autoformation à distance qui vous permettent d'approfondir et de compléter certains thèmes étudiés



### CERTIFICATION EN OPTION

Réf. <b>7377</b>	<b>1550 €HT</b>	
<b>Paris</b>	10 juin/11	13 mai/11
10 sep	22 juil/11	
21 jan/11	<b>Lyon</b>	
11 fév/11	26 nov	
20 mai/11	18 fév/11	
<b>Détail du contenu de la certification voir page 52</b>		

La certification Professionnelle FFP-Cegos valide les acquis de la formation et atteste de la maîtrise d'une fonction, d'une activité ou d'un métier.

# CYCLE

## 20 JOURS

Réf. **1133**

460 €HT Paris  
400 €HT Régions

**7380 €HT**

#### Cycle 1

**Paris**  
18 jan > 21 jan  
15 fév > 17 fév  
15 mars > 17 mars  
12 avr > 14 avr  
10 mai > 12 mai

#### 7 juin > 10 juin

**Cycle 2**  
**Lyon**  
8 mars > 11 mars  
6 avr > 8 avr  
3 mai > 5 mai

#### 31 mai > 2 juin

28 juin > 30 juin  
30 août > 2 sep  
**Cycle 3**  
**Paris**  
29 mars > 1 avr

#### 26 avr > 28 avr

25 mai > 27 mai  
21 juin > 23 juin  
23 août > 25 août  
27 sep > 30 sep  
**Cycle 4**

#### Paris

3 mai > 6 mai  
7 juin > 9 juin  
19 juil > 21 juil  
6 sep > 8 sep  
4 oct > 6 oct  
2 nov > 5 nov

#### Cycle 5

**Lyon**  
17 mai > 20 mai  
14 juin > 16 juin  
5 juil > 7 juil  
13 sep > 15 sep  
11 oct > 13 oct

#### 2 nov > 5 nov

**Cycle 6**  
**Paris**  
13 sep > 16 sep  
11 oct > 13 oct  
8 nov > 10 nov