PROGRAMME DE FORMATION, PRÉSENTIEL

Les fondamentaux de la gestion des ressources humaines

Public visé et prérequis

- Toute personne débutant dans la fonction RH ou en mobilité professionnelle vers la fonction RH.
- Aucun prérequis.

Objectifs de la formation

- Développer une vue d'ensemble de la gestion des ressources humaines et des interactions entre ses principaux domaines.
- Se doter d'outils RH directement transposables dans l'entreprise.

Contenus de la formation

Jour 1 : comprendre le rôle et la fonction RH et connaître ses interlocuteurs

- Connaître les enjeux de la fonction.
- Identifier les textes applicables dans l'entreprise.
- Comprendre le rôle et le fonctionnement du CSE.
- Cerner les rôles et les pouvoirs de la DREETS et de la CARSAT.

Jour 2 : recruter et intégrer un salarié

- Définir le besoin et établir une fiche de fonction ou de poste.
- Sourcer des candidatures et développer un réseau RH.
- Savoir mener un entretien de recrutement.
- Organiser l'accueil et l'intégration d'un nouveau salarié ou stagiaire.

Jour 3 : accompagner et mesurer la performance des salariés

- Comprendre l'intérêt managérial et motivationnel de l'entretien annuel d'évaluation.
- Mettre en place les entretiens de parcours professionnel et développer un projet de développement des compétences en interne, via un plan de développement des compétences.
- Mettre en place une politique de rémunération cohérente : objectifs, participation, intéressement.

Compétences et capacités professionnelles visées

- Mieux appréhender et développer dans son entreprise la gestion opérationnelle (recrutement, intégration, formation des salariés), la gestion administrative du personnel, le respect du droit du travail, le développement des RH et la maîtrise des systèmes d'information.

Moyens et modalités pédagogiques

- La formation mêle théorie et pratique : échanges, apports concrets illustrés par le formateur.
- Le formateur s'appuie sur une présentation PowerPoint animée de vidéos et d'illustrations. Il remet de la documentation papier au fil du déroulé et une clé USB en fin de formation pour s'approprier les outils présentés.
- Autodiagnostic, grilles de positionnement (RH, managérial, communication), mises en situation à partir de cas concrets proposés par l'entreprise et, pour finir, une feuille de route personnalisée.

Évaluation et sanction de la formation

- Le formateur vérifie en début de session la bonne compréhension des enjeux et valide les attentes des participants.

- En fin de formation, le formateur s'assure d'avoir répondu aux attentes des stagiaires et valide les acquis par un questionnaire personnel.
- Un support d'évaluation à chaud est remis à la fin de la formation. Il porte sur le contenu pédagogique et sur les apports méthodologiques.
- Un support d'évaluation à froid est envoyé aux stagiaires à 6 mois.

Qualité du formateur

- Julie SAINSON CUQ, dirigeante de JSC CONSEILS.
- Consultante en management des ressources humaines et des organisations, coache certifiée RNCP 7.
- 20 années au sein d'un grand groupe de recrutement en qualité de directrice d'agences, dont 13 ans en management d'équipe de proximité chez Manpower France.

Durée et modalités d'organisation

- Formation de trois journées non consécutives (21 heures).
- Aucun nombre minimum de participants. Un groupe de 8 stagiaires au maximum est souhaitable pour une meilleure personnalisation et interaction.
- Possibilité de réalisation de janvier à décembre, sauf août.
- Horaires : 9h à 12h30 et 14h à 17h30 (7 heures par jour).
- Lieu : dans les locaux de l'entreprise ou dans les locaux du cabinet JSC CONSEILS.

Modalités et délai d'accès

- Modalité : formation en présentiel.
- Inscription : par mail à contact@jscconseil.com ou par téléphone au 07.79.85.65.95.
- Délai d'accès : sous un mois après réception de votre demande.

Tarif et financement

- Tarif : 940 € HT par jour (hors frais de déjeuner et prise en charge des frais de déplacement et d'hébergement si la formation a lieu hors département).
- Financement : prise en charge totale ou partielle possible par votre OPCO, ou financement direct par l'entreprise.

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

- Référente handicap : Julie Sainson-Cuq, dirigeante du cabinet.
- Les locaux du cabinet JSC CONSEILS sont accessibles aux personnes à mobilité réduite.
- Des adaptations sont possibles selon les besoins que vous nous signalez lors de nos échanges, avant la formation.

Suivi de l'action

- Feuille de présence signée par l'ensemble des stagiaires inscrits et par le formateur, par demi-journée de formation.
- La formation est sanctionnée par un certificat de réalisation. Elle ne délivre ni diplôme ni titre professionnel.

Retour d'expérience et résultats

Dans le cadre de notre démarche qualité et de la certification Qualiopi, nous mesurons la satisfaction des stagiaires à l'issue de chaque formation.

Cette formation n'a pas eu de session récente. Les indicateurs seront publiés dès la prochaine session, avec leur méthode de calcul.