



2 Jours

4 min.
10 max.Intra (groupe de 10 personnes max.) :
- locaux clients : 980€ HT / jour
- locaux ARAMIS : 1 100€ HT / jour

Nous contacter

MANAGER ET DEVELOPPER LES RH

Objectifs & compétences visées

- Développer une vision stratégique du management des ressources humaines
- Maîtriser les concepts, les techniques et les outils de la gestion des ressources humaines

Conditions d'accueil

- Toutes nos salles sont ergonomiques et adaptées à l'accueil du public
- Elles sont également accessibles aux en situation de handicap. Dans ce cas, nous contacter
- Collation et café offerts

Prérequis & modalités d'accès

Aucun prérequis n'est nécessaire pour suivre cette formation.

Méthodes pédagogiques

- Méthodes essentiellement actives, alternées d'apports du formateur et d'études de cas
- Apport théorique : support *powerpoint*, vidéos, livret
- Etudes de cas à partir des problématiques des participants
- Analyse des processus, mises en situation
- Exercices pratiques individuels et/ou collectifs
- Nos formateurs sont des professionnels et/ou des experts dans leur domaine : ils utilisent des méthodes et outils appropriés aux formations professionnelles continues, et adaptent leur pédagogie au public accueilli. Pour ce faire, ils utilisent le vécu des participants et les échanges sur leurs expériences
- Synthèse à la fin de chaque journée avec expression des participants

Pour qui ?

Tout public.

I. Bâtir une politique de gestion des ressources humaines adaptée au projet d'entreprise

- Emergence et étapes d'évolution de la fonction
- Nouveaux enjeux et nouvelles tendances
- Du projet d'entreprise à la gestion par projet
- Une politique GRH au service du changement
- Facteurs clés et processus de conduite du changement

II. Définir le rôle managérial du DRH

- Principaux concepts du management
- Rôles du manager et du *leader*
- Manager au quotidien
- Constituer, impliquer l'équipe, animer, communiquer, déléguer et négocier
- Former, coacher et évaluer, résoudre problèmes et conflits
- Principes du management situationnel

III. Déterminer les enjeux de la GRH au sein de l'organisation

- Management stratégique RH : objectifs et domaines d'intervention
- Enjeux et outils de la GRH : recrutement, déploiement et décretement, développement des compétences et de l'employabilité, motivation, rémunération et évaluation, communication et culture d'entreprise, négociation et régulation sociale

IV. Objectifs et démarche de la gestion prévisionnelle des emplois

- Evolution des concepts : de la gestion des effectifs à la GPEC
- Gestion des effectifs : structure de l'effectif, pyramides, statuts et actes de gestion

- Gestion des emplois et des compétences : pré-alables et difficultés, techniques d'analyse des emplois, gestion collective et individuelle

V. Déterminer et hiérarchiser les besoins en fonction des ressources et des facteurs d'évolution

- Identification des facteurs d'évolution
- Priorisation des besoins futurs
- Analyse/description des emplois : méthode ETED
- Présentation de 12 outils de gestion des emplois

VI. Mettre en place un dispositif d'évaluation

- Enjeux et conditions d'une évaluation
- Méthodes d'évaluation des compétences, des performances et du potentiel
- Evaluation des managers : le 360°
- Préparation/conduite de l'entretien d'évaluation

VII. Stratégie de recrutement

- Les phases d'un recrutement
- Plan de recrutement, définition du profil
- Recherche et sélection des candidatures
- Préparation et conduite de l'entretien de recrutement
- Accueil et intégration du nouvel embauché

VIII. Analyser les forces et les faiblesses d'un système de rémunération

- Eléments d'une politique de rémunération
- Mécanismes des évolutions salariales
- Coût des ressources humaines : salaires direct et indirect, masse salariale
- Individualisation des rémunérations
- Classifications professionnelles et grilles sala-

IX. Exercer la fonction de régulation sociale

- Système social et acteurs d'une organisation
- Eléments d'une politique de communication
- Clavier du dirigeant et négociation collective
- Gestion des conflits du travail

X. Développer une politique de formation adaptée aux besoins de l'organisation et aux attentes individuelles

- Démarches de recensement et d'analyse des besoins de formation
- Recherche de l'adéquation entre les besoins de l'organisation et les intérêts individuels
- Conception d'un plan de formation adapté aux objectifs d'évolution : référentiel de formation, objectifs pédagogiques, cahier des charges, modes opératoires, achat de formation
- Mise en œuvre, gestion et évaluation des actions de formation

Les + de la formation !

- La formation allie **théorie et pratique** pour des mises en situation et des échanges constructifs entre stagiaires et formateur.
- Le stagiaire repart de la formation avec un **livret de formation**, véritable guide opérationnel, qui reprend les points clés du stage.
- Entraînement à partir des situations professionnelles.
- Une **hotline** disponible durant 1 mois à l'issue de la formation, afin que nos formateurs puissent répondre aux questions des participants !

Modalités d'évaluation

- En début de formation, des objectifs de progrès sont formulés par les participants, et repris en fin de formation pour évaluation.
- **Evaluation des acquis** : Selon le contenu de la formation suivie : quizz, exercices pratiques, mise en situation et jeux de rôle...soit sur papier, soit par voie numérique
- **Evaluation de la satisfaction** : A chaud à l'issue du stage, elle peut se faire soit sur papier, soit par voie numérique.

Date de mise à jour : Juin 2021

A l'issue de la formation, le participant
reçoit une attestation.Pour tout renseignement, nous contacter :
aramis@aramis.fr / 02.51.80.41.10