



Objectifs

Maitriser les principes essentiels fondamentaux des grands processus de la Gestion des Ressources Humaines (GRH).

Acquérir une vision complète et globale de la GRH.

Connaître les différentes facettes de la fonction RH.

Les liens entre les politiques, processus et outils RH et les stratégies d'entreprise.

Méthodes pédagogiques

- Supports de cours
- Exercices individuels
- Mises en situation
- Evaluation en fin de stage
- Attestation de formation

► **Type de cours :**
Stage pratique

► **Référence :**
RESSH1

► **Durée:**
4 jours - 28h de formation

► **Lieu :**
Paris

**CERTIFICAT DELIVRÉ
EN FIN DE FORMATION**

Pré-requis

Public :
Tout public.

Programme du stage

- ▶ **Quels sont les enjeux de la fonction Ressources Humaines**
Trouver des ressources
Savoir mobiliser et les mobiliser
Gérer - Prévoir , emplois et compétences dans le cadre de la stratégie de l'entreprise

- ▶ **Cadre juridique et administratif**
Le droit du travail (principes de base) -Impact sur la gestion quotidienne
Les aspects individuels et collectifs du droit du travail
Les partenaires sociaux - Relations avec les instances représentatives du personnel

- ▶ **Gestion des hommes : savoir trouver les bonnes s ressources**

Recrutement :

- Processus de recrutement : définition du poste, recherche et sélection des candidats, choix et intégration
- Différents acteurs au sein du processus

Evaluation :

- objectif et support de l'évaluation
suivi et exploitation des résultats

Mobilité interne :

- donner de la visibilité en interne

- ▶ **Gestion de la paye / motivation**
Système de rémunération – La politique salariale
Les leviers de la performance

- ▶ **Gestion prévisionnelle des compétences**
Comprendre les enjeux et anticiper l'évolution des emplois
Utiliser les différents outils et méthodes: référentiels de compétences, emploi-type, entretien professionnel...

- ▶ **Apport de la formation**
La formation professionnelle et le développement des compétences
Elaboration et mise en place du plan de formation – DIF – CIF....
Communication en entreprise
Que communiquer, quand communiquer ?
Outils de communication
Mesure de performance de la GRH

- ▶ **Accompagnement du changement au sein de l'entreprise**
Etre en amont des projets dans l'entreprise
Accompagner les managers
Savoir anticiper les difficultés



Nous contacter

CFORPRO
Centre de formation professionnelle

Siège social :
Tour de l'horloge, 4 place Louis Armand 75012 PARIS

Tél : 01.75.50.92.30 - Fax : 01.79.73.89.51
Mail : contact@cforpro.com - Internet : www.cforpro.com



**CFORPRO est un organisme de formation enregistré sous le N° 11 75 42 767 75
auprès de la direction du travail de Paris Ile de France. RCS: 502 187 867 PARIS.**