

MANAGEMENT DE LA QUALITE, MARKETING ET COMMUNICATION

GESTION DE LA FONCTION DRH : TECHNIQUES ET OUTILS

Public

- Tout public

Prérequis

- Niveau BAC + 3, non obligatoire

Durée

- 30 heures

Modalités et méthodes pédagogiques

- Présentiel
- En ligne
- En langue française

Qualité de formation

- Formateurs experts métier et managers ayant validé un parcours de qualification pédagogique

Documents remis

- Certification de réalisation
- Attestation de fin de formation



Pour les personnes en situation de handicap, nous mobilisons notre réseau de partenaires afin de répondre au besoin exprimé.

L'objectif est la prise en charge des besoins spécifiques et l'optimisation des chances de réussites.

N'hésitez pas à adresser votre demande à info.pahidmonde@gmail.com

NOUS CONTACTER :



OBJECTIFS GÉNÉRAUX :

- Comprendre le rôle stratégique et opérationnel de la fonction RH.
- Maîtriser les techniques et outils essentiels de gestion des ressources humaines.
- Développer des compétences pour piloter efficacement les processus RH.
- Assurer la cohérence entre la stratégie RH et la stratégie globale de l'entreprise.
- Renforcer les pratiques de gestion dans le domaine de la Gestion des ressources humaines.

LES PLUS DE LA FORMATION :

- Une formation active et interactive avec des cas pratiques
- Remise d'une documentation complète et ciblée
- Opérationnel dès le lendemain
- Des moyens matériels performants et innovants

MODE D'ÉVALUATION DES ACQUIS :

- Evaluation au cours de la formation sous forme de mise en situation, études de cas, quizz.
- Evaluation finale sanctionnée par la délivrance d'une attestation de compétences.

QUALIFICATION :

- Certificat de compétences

PROGRAMME

	SÉQUENCE	OBJECTIF	DURÉE
JOUR 1	ORGANISATION ET RÔLE DE LA DRH	<ul style="list-style-type: none">• Les missions et responsabilités de la DRH• Structure et organisation du service RH• Rôle stratégique de la DRH dans l'entreprise• Interfaces avec les autres départements• Définition des priorités et objectifs RH	6H
JOUR 2	GESTION OPÉRATIONNELLE DES RESSOURCES HUMAINES	<ul style="list-style-type: none">• Gestion administrative du personnel• Recrutement et intégration des collaborateurs• Gestion des carrières et mobilité interne• Suivi des absences et temps de travail• Outils de gestion opérationnelle RH	6H
JOUR 3	TECHNIQUES ET OUTILS RH	<ul style="list-style-type: none">• Tableaux de bord RH et indicateurs de performance• Systèmes d'information RH (SIRH)• Évaluation et gestion des performances• Gestion de la formation et développement des compétences• Méthodes de communication et engagement des collaborateurs	6H
JOUR 4	PILOTAGE STRATÉGIQUE DE LA FONCTION RH	<ul style="list-style-type: none">• Planification des effectifs et gestion prévisionnelle des emplois et compétences (GPEC)• Gestion du climat social et relations interpersonnelles• Analyse des risques RH et conformité légale• Suivi des budgets et optimisation des coûts RH• Mise en place d'un plan d'action stratégique pour la fonction DRH	6H
JOUR 5	BILAN & SYNTHÈSE DE LA FORMATION	<ul style="list-style-type: none">• Bilan• Synthèse• Evaluation de satisfaction	6H