

## ● Pilotage des missions RH : les points essentiels

Maitriser les outils et processus pour déployer efficacement la politique ressources humaines

### PUBLIC

Responsables des ressources humaines - Chargés des ressources humaines - Assistants des ressources humaines - Collaborateurs de la fonction RH

### PRÉ-REQUIS

Avoir des connaissances ou une première expérience en ressources humaines

### LES POINTS FORTS

Étude d'un guide d'entretien, d'enquêtes et de baromètres sur l'évolution de la fonction RH, de fiches de fonction, d'exemples de répertoires de compétences

### MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Dispositif de formation structuré autour du transfert des compétences
- Acquisition des compétences opérationnelles par la pratique et l'expérimentation
- Apprentissage collaboratif lors des moments synchrones
- Parcours d'apprentissage en plusieurs temps pour permettre engagement, apprentissage et transfert
- Formation favorisant l'engagement du participant pour un meilleur ancrage des enseignements

### SATISFACTION ET EVALUATION

- L'évaluation des compétences sera réalisée tout au long de la formation par le participant lui-même (auto-évaluation) et/ou le formateur selon les modalités de la formation.
- Evaluation de l'action de formation en ligne sur votre espace participant :
  - ▶ A chaud, dès la fin de la formation, pour mesurer votre satisfaction et votre perception de l'évolution de vos compétences par rapport aux objectifs de la formation. Avec votre accord, votre note globale et vos verbatims seront publiés sur notre site au travers d'Avis

Code  
**2772**

Durée  
**4**  
jours

Tarif Inter\*  
**3 075 €**  
HT

\*Repas inclus (en présentiel)

## Objectifs pédagogiques

- Analyser les enjeux de la fonction RH
- Organiser la gestion administrative pour gagner en efficacité
- Planifier la politique de développement RH : du recrutement au développement des compétences
- Situer les enjeux de la politique de rémunération afin de mobiliser et fidéliser
- Accompagner les transformations et ses impacts

## Programme de la formation

### Engagement

Vous vous engagez dans votre formation. Connectez-vous sur votre espace participant et complétez votre questionnaire préparatoire. Votre formateur recevra vos objectifs de progrès. Auto-évaluez vos compétences pour suivre vos progrès à l'issue de votre formation.

Module 1 : Maitriser les enjeux RH, la gestion administrative du personnel et la politique de développement RH (2 jours)

### Analyser les enjeux de la fonction RH

Catégoriser les différentes attentes de l'entreprise vis-à-vis du service RH

- Les attentes des acteurs internes : collaborateurs, direction, managers
- Les attentes externes à l'entreprise : prestataires etc.

### Examiner les missions du RH dans l'entreprise

- Les tendances de la fonction ressources humaines
- Les différentes missions RH : administratives et stratégiques
- Atelier de réflexion : analyse comparée de différentes politiques RH
- Autodiagnostic : faire le point sur ses enjeux RH et les indicateurs de performance associés

### Organiser la gestion administrative du personnel pour gagner en efficacité

Vérifiés, solution Certifiée NF Service

- ▶ A froid, 60 jours après la formation pour valider le transfert de vos acquis en situation de travail
- Suivi des présences et remise d'une attestation individuelle de formation ou d'un certificat de réalisation

### ACCOMPAGNEMENT FORMATION À DISTANCE

En cas de nécessité, une assistance technique et pédagogique est joignable entre 8h30 et 18h (jours ouvrés):

- par téléphone : 01 83 10 10 10
- par mail : [care-formation@lefebvre-dalloz.fr](mailto:care-formation@lefebvre-dalloz.fr)

Une réponse immédiate est apportée ; si besoin, le demandeur est mis en relation avec un expert dans un délai maximum de 48h.

## Identifier les méthodes et processus pour une gestion administrative efficace

- Les bons réflexes pour limiter les risques pour l'entreprise
- Points clés d'une organisation administrative pour une efficacité quotidienne
- Analyse de l'impact du digital sur la fonction RH et exploitation du système d'information des ressources humaines (SIRH), e-RH et de l'IA
- Veille juridique et métier

## Organiser les reportings avec le contrôle de gestion sociale

- La performance de ses actions RH
- Tableaux de bord sociaux, reportings et indicateurs sociaux
- Synthèse : les indicateurs sociaux

## Planifier la politique de développement RH : du recrutement au développement des compétences

### Gérer le recrutement

- Définition des fonctions et structure des emplois
- Recrutement jusqu'à l'intégration de nouveaux salariés
- Mise en situation : organiser un recrutement et mener l'entretien d'embauche

### Planifier la gestion de la formation professionnelle continue et la GEPP / GPEC

- Organisation de l'acquisition et la transmission des compétences (GEPP / GPEC, détection et gestion des potentiels, 360°...)
- Formation et développement des compétences : un investissement à moyen ou long terme
- Organisation de la mobilité interne et externe
- Gestion de la flexibilité

Intersession Module 2 : Organiser la politique de rémunération et accompagner les transformations (2 jours)

## Situer les enjeux de la politique de rémunération pour mobiliser et fidéliser

### Cerner les objectifs prioritaires

- L'implication et la coopération transversale
- Fidélisation des talents

### Organiser la politique de rémunération

- La déclinaison des objectifs opérationnels de l'entreprise pour apprécier les performances
- Cadrage du système de la rémunération globale et pilotage de la masse salariale
- Etude de cas : analyse de supports d'entretiens annuels

## Accompagner les transformations et ses impacts

## Planifier la communication RH

- Communication en interne et en externe de la politique RH
- Marketing RH et marque employeur

## Organiser les missions en droit social et en santé au travail

- Le dialogue social et la négociation
- Gestion des procédures disciplinaires et prédisciplinaires
- La santé au travail, la sécurité, la qualité de vie au travail, le DUERP
- Accompagnement des réorganisations et anticipation des crises
- Atelier de réflexion : comment construire un système d'accompagnement adapté à son entreprise ?

## Transfert

Votre parcours de formation se poursuit dans votre espace participant. Connectez-vous pour accéder aux ressources, auto-évaluer vos compétences acquises pendant votre formation et faciliter la mise en œuvre de vos engagements dans votre contexte professionnel.

## A noter

... \_\_\_\_\_

En amont et en aval de la formation, le positionnement pédagogique sera effectué à l'aide d'un questionnaire d'auto-positionnement.

## Prochaines sessions

...

### PARIS

- 5 au 6 Oct. 2026
- 5 Nov. au 2 Déc. 2026

