

Code
600376

Durée
8 jours

Tarif Inter*
5 659 € HT

**Repas inclus (en présentiel)*

PUBLIC

RRH – Responsables de développement RH – Tout professionnel RH souhaitant mettre en place et accompagner la politique de développement RH de son entreprise

PRÉ-REQUIS

Aucun prérequis nécessaire

LES POINTS FORTS

Nos parcours sont composés de formations cohérentes et complémentaires dispensées par des experts et praticiens d'entreprise pour découvrir, approfondir et valider savoir-faire et compétences. Nous vous accompagnons dès le début en veillant à ce que les objectifs du parcours soient en adéquation avec vos attentes puis tout au long de votre formation avec des échanges personnalisés.

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 est la garantie de la qualité et de l'efficacité du transfert de compétences durant le parcours. En présentiel ou distanciel, en synchrone ou asynchrone, pendant ou à l'issue du parcours, la réussite de l'évaluation donnera lieu à un certificat «Lefebvre Dalloz»

ACCOMPAGNEMENT FORMATION À DISTANCE

En cas de nécessité, une assistance

Objectifs pédagogiques

- Gérer la stratégie de recrutement et promouvoir la diversité
- Planifier les grandes étapes de la construction du plan de développement des compétences
- Organiser une démarche GEPP efficace en entreprise
- Préparer les éléments relatifs au déploiement de la politique de rétribution globale

Programme de la formation

Engagement

Vous vous engagez dans votre formation. Connectez-vous sur votre espace participant et complétez votre questionnaire préparatoire. Votre formateur reçoit vos objectifs de progrès.

Recrutement et intégration : réussir l'accueil et l'onboarding du nouvel embauché (2 jours)

Examiner les enjeux et les nouvelles obligations légales concernant le recrutement

Analyser le cadre légal et promouvoir la diversité

- Non-discrimination à l'embauche
- Diversité : le recrutement inclusif
- Egalité femmes-hommes
- Priorités d'emploi et réintégration
- Etude de cas : analyser des situations d'entreprise et repérer les formes de discrimination

Choisir un SIRH pour optimiser son processus de recrutement

- Logiciels de gestion du recrutement
- Points de vigilance
- Brainstorming : les bonnes pratiques pour choisir son SIRH

Mettre en oeuvre sa stratégie de recrutement et d'onboarding en rapport avec la stratégie de l'entreprise

technique et pédagogique est joignable entre 8h30 et 18h (jours ouvrés):

- par téléphone : 01 83 10 10 10
- par mail : src-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.

Planifier les éléments clés à inclure dans sa démarche de recrutement inclusive

- Comment intégrer sa démarche à la stratégie de l'entreprise ?
- Comment homogénéiser les pratiques internes ?
- Mise en place d'un processus de recrutement cohérent et performant
- Valorisation de sa marque employeur et de sa culture d'entreprise
- Etude de cas : les éléments clés à intégrer dans sa démarche de recrutement inclusive

Organiser l'intégration et la fidélisation avec les équipes internes

- Moyens humains et pédagogiques d'intégration
- Livret d'accueil digital et informations indispensables
- Le rapport d'étonnement
- Accompagnement du salarié pendant sa période d'essai par son manager
- Formation du salarié à son nouveau poste
- Etude de cas : les outils pour un onboarding efficace

Elaborer une politique de recrutement cohérente avec la GEPP et la démarche mobilité de l'entreprise

Organiser la politique de recrutement dans une démarche prévisionnelle

- De la GPEC à la GEPP
- Analyse de la situation de l'emploi et les besoins actuels et futurs en personnel
- Questionner son référentiel de compétences et l'actualiser
- Autodiagnostic : actions à mener pour actualiser le référentiel de compétences de mon entreprise

Identifier les point clés pour mettre en place une démarche mobilité

- Les différents types de mobilité
- Comment bien communiquer ?
- Brainstorming : identifier les freins à la mobilité et comment y remédier

Construire sa politique de rémunération à l'embauche

Identifier les dispositifs de rémunération

- Point sur les dispositifs de rémunération (définition, points clés)
- Respect des fondamentaux (équité, prix du marché...)

Harmoniser rémunération et compétences

- Rémunération directe/indirecte
- Impacts sur les comportements humains
- Etude de cas : analyse de la rémunération et de ses impacts

Mindmapping : concevoir une carte mentale reprenant les bonnes pratiques



mindmapping : concevoir une carte mentale reprenant les bonnes pratiques
• d'entreprise pour optimiser ses processus de recrutement
Plan de développement des compétences : de sa définition à sa mise en œuvre (2 jours)

Analyser le cadre réglementaire et les orientations stratégiques de son entreprise

Définir le cadre légal du plan de développement des compétences

- Financement du plan et obligation de former
- Définition de l'action de formation et contenu du plan
- Formations obligatoires, formations hors temps de travail, certifications professionnelles et nouvelles modalités pédagogiques
- Lien renforcé GEPP/formation
- Plan de développement des compétences et CSE
- Quiz : identifier le cadre légal du plan

Situer les enjeux de la formation pour son entreprise afin de concevoir le plan de développement des compétences

- Elaboration d'une politique de formation en lien avec la stratégie de l'entreprise
- Repenser le processus d'élaboration du plan
- Le rôle de la direction, des managers, des représentants du personnel
- Fixation du calendrier
- Cas pratique : reconstituer les grandes étapes de la construction du plan de développement des compétences

Construire le plan de développement des compétences en suivant les étapes clés

Organiser le recueil des besoins de formation

- Organisation du recueil des besoins et tenir compte des obligations provenant de l'entretien professionnel
- Identification des besoins en compétences de l'entreprise : méthodes d'analyse
- Mesure des attentes de la direction, des managers et des salariés : recueillir l'information, trier, organiser
- Elaboration des thèmes de formation, formuler leurs objectifs
- Structuration du plan dans le temps
- Synthèse : observation d'un recueil fictif des besoins (cas fil rouge 1/5)

Construire le plan pluri-annuel au format compétence

- Cas pratique : élaborer un plan de développement des compétences fictif (cas fil rouge 2/5)

Gérer le budget envisagé

- L'arbitrage et l'intégration du management au processus
- Négociation du budget formation avec la direction



- Cas pratique : préparer le budget du plan et définir les clés d'arbitrage (cas fil rouge 3/5)

Présenter le plan pour le faire approuver auprès des acteurs internes de l'entreprise

Préparer les éléments clés à présenter selon les interlocuteurs

- Présentation du plan à la direction générale
- Présentation du plan au CSE : informations à transmettre, possibilité de modifier le calendrier de consultation
- Promouvoir le plan en interne : auprès de l'encadrement, des salariés
- Mise en situation : défendre les arguments pour valider le plan auprès de la direction et du CSE (cas fil rouge 4/5)

Gérer le plan de développement des compétences : de son déploiement à son suivi

Piloter le déroulement du plan de développement des compétences

- Planification des actions et suivi du réalisé
- Choix de l'organisme de formation, optimisation et suivi budgétaire
- Mise en œuvre du plan : suivi logistique et administratif
- Cas pratique : concevoir un tableau de bord de pilotage et de suivi du plan (cas fil rouge 5/5)

Analyser le plan en instaurant un suivi qualitatif

- Repenser la place et le rôle de l'évaluation des actions dans un contexte de développement des compétences
- Etudier le contenu du plan et évaluer
- Partage d'expériences : les actions et outils pour mettre en place un suivi qualitatif
- Exercice de synthèse : identifier les points essentiels de son plan d'actions pour chaque étape du plan

GEPP/GPEC : élaboration et mise en place d'un dispositif performant (2 jours)

Préciser les enjeux et le cadre réglementaire de la GEPP/GPEC

Mesurer l'importance d'une démarche GEPP

- Définition de la GEPP (ex GPEC)
- Enjeux de la démarche
- Brainstorming : quelle est votre définition de la GEPP ?

Définir les évolutions réglementaires

- Que dit la loi ?
- Dialogue social et négociations
- Quiz : la réglementation qui encadre la GEPP



Analyser la flexibilité et l'adaptation continue des compétences

- Contexte, environnement, politique RH
- Acteurs de la GEPP/GPEC
- Autodiagnostic : analyser les éléments relatifs à la GEPP dans son entreprise

Analyser les conditions d'une mise en place réussie

Définir les concepts de base de la logique « emploi-compétence »

- Compétences
- Emplois types
- Référentiels d'activité...
- Quiz : vocabulaire et concepts de la GEPP

Préciser comment intégrer la GEPP dans le projet d'entreprise

- Constitution d'une équipe de projet
- Communication sur le projet
- Brainstorming : comment communiquer sur la GEPP ?

Situer les acteurs et les moyens afin d'accompagner le management des compétences

- Accompagnement des managers : entretien annuel, entretien professionnel...
- Identification du rôle des représentants du personnel
- Partage d'expériences : accompagner les managers dans le suivi des compétences des équipes

Déployer les outils et pratiques afin de gérer efficacement la démarche GEPP en entreprise

Construire des référentiels performants

- Déterminer les emplois cibles
- Définir les types de compétences à évaluer : compétences stratégiques, transverses
- Identifier les degrés de la compétence
- Quelles représentations graphiques utiliser ?
- Identifier et promouvoir des aires de mobilité professionnelle
- Cas pratique en sous-groupes : élaborer des référentiels de compétences

Elaborer une démarche emploi-compétence efficace (quantitative et qualitative)

- Intégrer la gestion par les compétences dans les diverses pratiques de GRH
- Appréhender la démarche compétence et le recrutement
- Comprendre l'articulation GEPP / plan de développement des compétences / CPF
- Cerner les bonnes pratiques des entreprises



- L'organisation qualifiante : comment favoriser l'émergence des compétences ?
- Gestion des compétences et innovations (produits, process, organisation)
- Gestion de la mobilité
- Cerner les indicateurs clés et études liés notamment à la pyramide des âges, les effectifs, l'égalité
- Cas pratique : élaborer une matrice collective des compétences et analyser les conséquences en RH

Organiser au quotidien la gestion des compétences : de la reconnaissance à la valorisation

- Gérer le portefeuille individuel de compétences
 - Connaître les diverses pratiques de rémunération des compétences
 - Synthèse (nuage de mots) : récapituler les points clés d'une démarche GEPP
- Rémunération : points clés d'un pilotage fiable et performant (2 jours)

Analyser les enjeux, les outils et les principes de la rémunération dite rétribution globale

Situer les enjeux d'une politique de rétribution

- Enjeux en lien avec la stratégie de l'entreprise
- Enjeux RH
- Brainstorming : les principaux enjeux de la politique rémunération

Définir les objectifs prioritaires de son entreprise

- Attirer, fidéliser, récompenser...
- En assurant l'équité
- Partage d'expériences : comment fidéliser et récompenser les collaborateurs ?

Distinguer les composantes de la rémunération

- Principes clés de la rémunération
- Rémunération globale : fixe, variable, rémunération différée, éléments périphériques
- Diagnostic (grille d'analyse) : positionner les systèmes de rémunération de son entreprise dans un schéma de rémunération globale

Analyser les outils pour sécuriser ses pratiques au regard d'un environnement en constante évolution

- Respect de la législation : la directive européenne de transparence des rémunérations
- Prise en compte des tendances des politiques salariales et du "marché des salaires"
- Etude de cas : analyser des cas de jurisprudence
- Benchmarking : utiliser les enquêtes de salaires pour se positionner par rapport au marché

Examiner les dispositifs de "classification" pour assurer l'équité

Expliquer les mécanismes de la classification

- Faire le lien entre classification des emplois et GPEC/GEPP
- Découvrir la méthode de « pesée des emplois »
- Quiz : la classification des emplois

Construire une grille salariale

- Les étapes clés
- Principes, enjeux et exemples de grilles
- Etude de cas : analyser une convention collective
- Benchmarking : utiliser les enquêtes de rémunération pour se positionner par rapport au marché

Concevoir un processus d'individualisation et utiliser des "accessoires de rémunération" pour attirer et motiver

Individualiser les rémunérations

- Dynamiser le processus de révision salariale
- Positionner la fonction RH : son rôle etc.
- Développer les outils
- Cas pratique : élaborer une matrice d'augmentation des salaires

Mettre en place et faire évoluer une part variable

- Identifier les différents types de rémunération variable
- Connaître les cadres juridiques possibles : contrat, accord collectif, décision de l'employeur
- Modifier la part variable : tendances et points de vigilance
- Cas pratique : proposer un système de primes sur objectifs à partir d'un cas d'entreprise

Identifier les « accessoires de rémunération » afin de pouvoir les utiliser

- Savoir ce que recouvre cette notion
- Utiliser l'évolution contextuelle pour faire évoluer les pratiques de l'entreprise
- Quiz : les « accessoires de rémunération »

Déployer efficacement la politique de rémunération

Accompagner les acteurs clés de l'entreprise : le comité de direction, la DRH et les directions

- Négociation et déploiement efficace de la politique salariale annuelle validée dans le cadre des NAO
- Sécuriser la mise en œuvre dont l'inclusion dans le processus de paye

Organiser une communication efficace pour dynamiser les pratiques de l'entreprise

- Au niveau des partenaires sociaux à travers la NAO

- Au niveau des managers « acteurs du changement »
- Au niveau des salariés grâce au « BSI »
- Synthèse : les éléments clés d'une communication efficace

Transfert

Votre parcours de formation se poursuit dans votre espace participant. Connectez-vous pour accéder aux ressources 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.

