

2 jours (14 h)

- **Effectif** : Min 4 / max 12 personnes
- **Présentiel**
- **Pré-requis** : Aucun
- **Intervenant** : Partenaires labellisés
- **Tarif** :
 - En intra : **1 600 €^{HT}/jour**
 - Hors frais de mission

Public visé

Dirigeant(e)s et cadres assumant la responsabilité des Ressources Humaines.

Personnes accédant à la fonction RH et étant issues de la fonction administrative du personnel et qui souhaitent s'orienter vers une première fonction RH.

Objectifs pédagogiques

- ▶ Adapter le personnel à l'évolution de l'activité et à la stratégie de développement
- ▶ Rechercher, sélectionner et attirer les profils les plus contributifs au projet
- ▶ Créer les conditions d'une réussite rapide et durable du nouvel entrant
- ▶ Mesurer les résultats, les performances et les potentiels de chaque acteur

Contenu de la formation

Introduction

- ▶ Rappel de la cohérence stratégique : vision et hommes clefs

Identification des compétences clefs

- ▶ Périmètre « technique »
- ▶ Périmètre « comportemental »

Construction des descriptions de poste (fonction ou mission)

- ▶ Finalités
- ▶ Activités principales
- ▶ Position hiérarchique
- ▶ Exigence (formation, expérience)

Technique de recrutement

- ▶ Rédiger une annonce
- ▶ Sélectionner les CV (tri et entretien téléphonique de qualification)
- ▶ Mener un entretien de recrutement
- ▶ Objectiver ses décisions

Technique d'évaluation

- ▶ Comprendre les enjeux de l'entretien d'évaluation et la notion de performance
- ▶ Évaluer les compétences de ses salariés
- ▶ Définir des objectifs ambitieux et motivants
- ▶ Planifier les besoins en formation

Expérimentation

- ▶ Réaliser la cartographie de son équipe et en faire une analyse dynamique (projection compétences/motivations)



Modalités pédagogiques

Le contenu de la formation peut être adapté et modulé en fonction des besoins et demandes spécifiques des apprenants dans le respect des objectifs de formation visés. Notre programme peut se décliner en INTRA, VISIO et SUR-MESURE.

Évaluation

- ▶ Évaluation formative tout au long de la formation (exercices pratiques)
- ▶ Évaluation des acquis en fin de formation
- ▶ Bilan de satisfaction des stagiaires
- ▶ Attestation de fin de formation