

RESPONSABLE RESSOURCES HUMAINES (CPFPF)

MANAGER LE DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES

OBJECTIFS

Réaliser une veille juridique sur l'ensemble des obligations légales, réglementaires et conventionnelles de l'entreprise
Gérer les recrutements et le plan de développement des compétences de l'entreprise
Conseiller les managers sur les problématiques liées au travail et aux relations sociales rencontrées dans la gestion de leurs équipes
Mettre en place une GPEC et en assurer le suivi
Accompagner les salariés dans leur souhait de mobilité
Piloter la masse salariale
Tenir les tableaux de bord sociaux
Gérer les relations collectives de travail avec les IRP

ADMISSION

La procédure d'admission vise à vérifier l'adéquation entre les prérequis, le choix du parcours certifiant, le projet professionnel et le profil du candidat. Elle comprend : • L'étude du dossier de candidature, composé d'un CV et d'une lettre de motivation, • Un entretien téléphonique. A l'issue de la procédure, chaque candidat reçoit une réponse par un courrier motivé.

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Gestionnaires RH, responsables RH, responsables paie, responsables administration du personnel

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application) Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
Évaluation à chaud et à froid assurée par la solution LearnEval

DÉROULEMENT DE L'EXAMEN

L'épreuve se déroule en deux temps :
• À la fin de chaque module de formation : 1 QCM
• À la fin du parcours de formation, réalisation d'un dossier de pratiques professionnelles ou d'un cas pratique à présenter devant un jury professionnel

7

MODULES

17

JOURS

de formation
en présentiel

MODULE #1

Droit du travail - Perfectionnement

Évolutions législatives et jurisprudentielles

4 JOURS

MODULE #2

Réussir ses recrutements

Optimiser chaque étape, de l'analyse des besoins jusqu'au onboarding

2 JOURS

MODULE #3

Recruter sans discriminer

Respecter son obligation de non-discrimination à l'embauche

1 JOUR

MODULE #4

Contrôle de gestion sociale

Suivi budgétaire et pilotage de la performance RH

3 JOURS

MODULE #5

Bâtir une Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels (GEPP) performante et opérationnelle

Anticiper les évolutions des emplois et compétences, attirer et fidéliser les talents

3 JOURS

MODULE #6

Construire et présenter le plan de développement des compétences

Gérer avec efficacité l'élaboration et le suivi du plan

2 JOURS

MODULE #7

Piloter les relations avec les partenaires sociaux

Mieux communiquer pour prévenir ou gérer les tensions sociales

2 JOURS

PROGRAMME

Modules de formation à suivre sur une période maximale de 12 mois

DROIT DU TRAVAIL - PERFECTIONNEMENT (4 JOURS - LEGI)

- › Contrat de travail
- › Suspension du contrat de travail
- › Durée du travail et possibilité de dérogation par accord d'entreprise
- › Rupture du contrat de travail et ses conséquences
- › Représentation du personnel dans l'entreprise

RÉUSSIR SES RECRUTEMENTS (2 JOURS - RECU)

- › Recruter, un acte stratégique
- › Identifier le besoin
- › Choisir les moyens de sourcing
- › Présélection des candidatures
- › L'entretien de recrutement
- › L'intégration du candidat ou "onboarding"

RECRUTER SANS DISCRIMINER (1 JOUR - MINE)

- › La notion de discrimination
- › Le cadre juridique en matière de discrimination
- › Piloter le recrutement en toute objectivité
- › Améliorer ses pratiques de recrutement

CONTRÔLE DE GESTION SOCIALE (3 JOURS - GESO)

- › Environnement et objectifs du contrôle de gestion sociale
- › Définir et piloter les rémunérations
- › Piloter et contrôler la masse salariale
- › Construire les budgets de frais de personnel
- › Mesurer la performance RH
- › Construire son système de pilotage RH : outils et méthodologie

RÉUSSIR UNE GPEC PERFORMANTE ET OPÉRATIONNELLE (3 JOURS - GPEC)

- › Connaître la GPEC et son cadre juridique
- › Cadrer sa démarche GPEC
- › Réaliser l'état des lieux de l'existant
- › Anticiper l'avenir et planifier les ressources
- › Communiquer sur la démarche et impliquer les acteurs
- › Développer et valoriser les compétences

CONSTRUIRE ET PRÉSENTER LE PLAN DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES (2 JOURS - PLFO)

- › Élaborer la politique formation en lien avec la stratégie de l'entreprise
- › Recueillir et arbitrer les besoins de formation
- › Construire le plan de développement des compétences : une articulation entre cadre juridique, politique formation et dispositifs existants
- › Présenter et mettre en forme le plan de développement des compétences

PILOTER LES RELATIONS AVEC LES PARTENAIRES SOCIAUX (2 JOURS - NECO)

- › Réunions avec les partenaires sociaux : les bonnes pratiques
- › Les clés pour piloter efficacement les négociations
- › Gérer les réunions difficiles, les tensions et les situations de conflit

PROMOTIONS À VENIR

21 au 24 septembre 2020 - LEGI
+ 7 au 9 octobre 2020 - GESO
+ 18 et 19 novembre 2020 - NECO
+ 20 novembre 2020 - MINE
+ 25 et 26 novembre 2020 - PLFO
+ 9 et 10 décembre 2020 - RECU
+ 14 au 16 décembre 2020 - GPEC

8 au 11 Mars 2021 - LEGI
+ 15 au 17 Mars 2021 - GPEC
+ 12 et 13 Avril 2021 - NECO
+ 19 et 20 Mai 2021 - RECU
+ 21 Mai 2021 - MINE
+ 2, 3 et 7 Juin 2021 - GESO
+ 10 et 11 Juin 2021 - PLFO

8 au 11 Mars 2021 - LEGI
+ 19 et 20 Mai 2021 - RECU
+ 21 Mai 2021 - MINE
+ 10 et 11 Juin 2021 - PLFO
+ 7 au 9 juillet 2021 - GPEC
+ 16 et 17 septembre 2021 - NECO
+ 6 au 8 Octobre 2021 - GESO

15 et 16 septembre 2021 - RECU
+ 20 au 23 septembre 2021 - LEGI
+ 20 octobre 2021 - MINE
+ 21 et 22 octobre 2021 - PLFO
+ 17 et 18 novembre 2021 - NECO
+ 22, 23 novembre et 1er décembre 2021 - GPEC
+ 13, 14 et 17 Décembre 2021 - GESO

LIEU

Espace Formation GERESO
22 place de Catalogne
75014 Paris

TARIFS

0 € HT

- support + e-ressources,
- évaluation LearnEval,
- suivi individuel,
- contrôle des acquis de formation à l'issue de chaque module,
- préparation à l'examen,
- examen final devant un jury professionnel,
- certificat Professionnel reconnu par la FFP et l'OPQF

Réf : **CER-RES-RRH**

Taux de réussite : 91,67% des participants aux Certificats professionnels CPFFP proposés par GERESO ont obtenu leur certification à l'issue de leur parcours.



Participant(e)

☐ Mme ☐ M.

Nom

Prénom

Fonction

E-mail
(obligatoire pour accéder à vos documents personnalisés, avant et après votre formation)

Tél. (ligne directe)

Tél. mobile (pour infos de dernière minute)

Promotion du certificat

Références

Dates choisies

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Entreprise/Établissement

Raison sociale

Adresse

Code postal Ville

Téléphone..... Fax

N° d'identification (TVA intracommunautaire)

Code APE/NAF N° Siret

Responsable formation

☐ Mme ☐ M.

Nom

Prénom

Service

Tél. (ligne directe)

E-mail

Signataire de l'inscription

☐ Mme ☐ M.

Nom

Prénom

Service

Tél. (ligne directe)

E-mail

Dossier

Dossier à adresser à :

☐ Mme ☐ M.

Nom

Prénom

Service/Fonction

Tél. (ligne directe)

E-mail

Facture à adresser à :

☐ À l'Entreprise / Établissement (préciser le service et l'adresse si différente)

.....

.....

Si bon de commande, merci de le joindre impérativement à l'inscription

☐ À l'OPCA (préciser l'adresse)

.....

.....

.....

Libellé de convention :

Si différent de l'adresse Entreprise / Établissement :

.....

.....

.....

Prise en charge :

Merci de cocher la ou les case(s) correspondante(s) à votre prise en charge :

☐ CPF

☐ Entreprise

☐ OPCA

Fait à :

Le :

Signature et cachet de l'Entreprise / l'Établissement :

La signature de ce bulletin d'inscription vaut acceptation des conditions générales de vente précisées sur www.gereso.com/cgv/