

# RH : ACCOMPAGNEZ LA TRANSFORMATION DIGITALE DE L'ENTREPRISE

2 jours

## PRATIQUES RH POUR ACTIVER LA DIGITALISATION DANS VOTRE ENTREPRISE

### PROGRAMME DE LA FORMATION

Un contenu de formation réorienté vers un rôle plus global des RH dans la transformation digitale pour accompagner les équipes dans toutes les dimensions RH qu'impose l'acculturation au digital

### RH ET DIGITAL : ENJEUX DE TRANSFORMATION DIGITALE DE L'ENTREPRISE ET IMPACTS SUR LES PROCESSUS RH

- › Comprendre les changements de comportements et de fonctionnement liés au digital
- › Identifier les enjeux du digital pour la fonction RH
- › S'approprier le nouveau rôle RH vers l'acculturation et la digitalisation de l'entreprise
- › Cartographier la maturité de l'entreprise et identifier les stratégies pertinentes

Cas pratique : co-construire la carte d'empathie au digital de son entreprise

### S'APPROPRIER LES RÔLES OPÉRATIONNELS RH DANS L'ACCOMPAGNEMENT À LA TRANSFORMATION DIGITALE DE L'ENTREPRISE

- › Cadrer les pratiques : accords d'entreprise, charte informatique, respect du droit à la déconnexion...
- › Développer les compétences digitales
  - cartographier les compétences digitales de l'entreprise
  - identifier les actions à mener pour les développer

#### Mapping des compétences digitales

- › Mettre en place de nouvelles formes de travail
  - télétravail : pré-requis, pratiques, outils, mode de management
  - gestion et collaboration des équipes à distance : comment maintenir le lien et dynamiser ses réunions ?
  - fluidifier les modes de communication liés au digital : de la gestion des mails aux nouveaux outils de communication

#### Benchmark des outils simples et intelligents

#### Auto-diagnostic des pratiques de son entreprise

- › Accompagner la dématérialisation des processus
  - comprendre le rôle RH et développer un binôme adapté avec les métiers
  - cartographier les étapes et les actions essentielles à conduire par les équipes RH

Définir sa feuille de route pour digitaliser les pratiques de l'entreprise

### IMPACTS SUR LES PRATIQUES ET PROCESSUS RH

- › Développer l'e-recrutement
  - identifier les attentes des candidats à l'ère du digital
  - préparer une stratégie pour recruter sur le web et développer votre attractivité
  - cartographier les leviers du recrutement pour son entreprise et les stratégies mises en œuvre

Atelier : à partir d'un exemple de profil en tension, définir la stratégie de e-recrutement adaptée à son contexte

- › Optimiser l'expérience e-formation motivante pour ses collaborateurs
  - identifier les attentes et les modes de fonctionnement des apprenants en formation
  - cartographier les pratiques innovantes de formation
  - définir sa feuille de route pour démarrer les formations digitales

Atelier de mise en pratique sur son plan de formation : optimiser l'expérience "apprenant" avec et sans digital dans un parcours de formation, cartographier les leviers du digital sur ses formations et les stratégies à mettre en œuvre

- › Intégrer le digital dans la gestion et le développement des talents
  - cartographier les pratiques innovantes et les outils facilitant la gestion des talents
  - faciliter le service et l'accès des données aux collaborateurs

Auto-diagnostic de la maturité du digital de son entreprise

### QUEL PLAN D'ACTIONS POUR FÉDÉRER LES ÉQUIPES VERS LA TRANSFORMATION DIGITALE?

- › Identifier les leviers au changement via la matrice des neurosciences

Co-construire sa feuille de route selon la méthode du co-développement flash

#### OBJECTIFS

- Détecter les enjeux de transformation digitale de l'entreprise et les impacts sur les processus RH.
- S'approprier les rôles opérationnels RH dans l'accompagnement à la transformation digitale dans l'entreprise.
- Construire un plan d'actions pour appuyer la transformation digitale en e-recrutement, e-formation, e-talents.
- Fédérer les équipes vers la transformation digitale.
- Décliner sa feuille de route en fonction du contexte de son entreprise.

#### LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Une consultante experte en développement des ressources humaines agiles et innovantes
- Une pratique opérationnelle, concrète et simple du digital pour attirer et fidéliser les talents
- Une approche pédagogique qui inscrit le groupe dans une dynamique collaborative de co-conception
- La définition de ses propres stratégies en fonction de son contexte

#### PUBLIC ET PRÉREQUIS

DRH, responsables des ressources humaines, chargés de projet RH impliqués dans une démarche de digitalisation de la fonction RH ou d'accompagnement au digital

#### 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'embarquement et attestation de fin de formation  
 Évaluation à chaud et à froid

#### TARIFS

1 600 € HT - Réf : FOR-DIGI

Validité : 30 juin 2024

#### PROCHAINES SESSIONS

Formation à distance :  
 les 11 et 12 mars 2024  
 les 30 et 31 mai 2024

Paris Montparnasse :  
 les 7 et 8 octobre 2024

## 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).....

Merci de nous indiquer si nous devons prévoir des mesures à mettre en œuvre pour les personnes nécessitant des aménagements particuliers :  
.....

## Formation choisie

Titre.....  
Référence.....  
Dates.....  
Lieu.....  
Option proposée pour certaines formations : un accès e-ressources pendant un an, à un tarif très avantageux (remise de 50% sur le prix public).  
Merci de préciser votre choix :

Formation + Accès e-ressources pendant un an \*  Formation seule

## Tarif

Indiquez le tarif HT selon l'option choisie .....

## Entreprise / Établissement

Raison sociale.....  
Adresse.....  
Code postal | | | | | Ville.....  
Téléphone..... Fax.....  
N° d'identification (TVA intracommunautaire).....  
Code APE / NAF..... N° Siret | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

## Responsable de l'inscription

Mme  M. Nom..... Prénom.....  
Service/Fonction.....  
Tél. (ligne directe)..... E-mail.....

## Facturation/Règlement

### FACTURE À ADRESSER À L'ENTREPRISE / L'ÉTABLISSEMENT :

À l'attention de  Mme  M.  
Nom.....  
Prénom.....  
Service/Fonction.....  
E-mail.....  
Libellé de la facture.....

Si la facture est à adresser à l'entreprise mais à une autre adresse ou un autre service, merci de préciser .....

Un numéro de bon de commande interne à votre entreprise doit-il apparaître sur la facture ?

OUI  NON

Si OUI, numéro : .....  
*GERESO se réserve le droit de facturer une pénalité forfaitaire si le client n'a pas transmis son bon de commande avant le début de la formation*

### FACTURE À ADRESSER À L'OPCO :

Nom de l'OPCO.....  
Numéro de prise en charge.....  
Adresse de votre OPCO.....  
Code postal | | | | | Ville.....

*Si GERESO n'a pas reçu l'accord de prise en charge de l'OPCO le dernier jour de la formation, le client sera facturé de l'intégralité du prix de la formation.*

Fait à :

Le :

Signature et cachet de l'Entreprise / l'Établissement, précédés de la mention « bon pour accord » :

La signature de ce bulletin d'inscription vaut acceptation des conditions générales de vente précisées sur [www.gereso.com/cgv/](http://www.gereso.com/cgv/)

**Prise en charge** (si parcours certifiant) :  
 CPF  Entreprise  OPCO