

INITIER UNE POLITIQUE RH DE DIVERSITÉ ET INCLUSION


2 jours

RÉPONDRE AUX EXIGENCES DEI (DIVERSITÉ, ÉQUITÉ, INCLUSION) DE LA FONCTION RH

PROGRAMME DE LA FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés.

MESURER LE RÔLE DES RH DANS LE DÉPLOIEMENT D'UNE STRATÉGIE DIVERSITÉ, ÉQUITÉ ET INCLUSION (DEI)

- › Identifier les macros tendances liées à la DEI
- › Définir la DEI dans un contexte professionnel
- › Dresser un état des lieux des initiatives DEI à l'échelle d'une organisation
- › Identifier les attentes et enjeux des initiatives DEI à l'échelle d'une fonction RH

ACCOMPAGNER LA FONCTION RH DANS LE LANCEMENT D'UNE STRATÉGIE DEI

- › Donner de la visibilité sur la variété des diversités

Atelier : explorer les diversités visibles et invisibles

- › Donner du sens aux initiatives DEI dans son organisation
- › Se familiariser avec les lois portant sur les initiatives DEI

Auto-diagnostic des différentes diversités qui me concernent, leur visibilité et leur impact dans mon activité professionnelle

- › Identifier des pistes pour déployer une stratégie DEI

Auto-diagnostic de la stratégie DEI de son organisation

Mapping des initiatives existantes DEI au sein de son organisation

EXPLORER LES APPLICATIONS DE LA STRATÉGIE DEI DANS SON ORGANISATION

- › Initier une stratégie DEI dans son organisation
- › Mettre en place une culture inclusive dans son organisation : identifier les pistes
- › Concevoir les livrables impactés par la stratégie DEI : les bonnes pratiques

Atelier : co-construire une charte DEI qui intègre les principes, engagements et pratiques valorisés dans son organisation

Atelier : co-construire un plan de formation qui intègre la stratégie DEI à chaque étape clé de la carrière d'un.e nouvel.le arrivant.e, avec les livrables associés

VALORISER LES PROJETS DE STRATÉGIE DEI AUPRÈS DES DIRECTIONS

- › Accompagner la conduite du changement des initiatives DEI portées par la fonction RH
- › Identifier les opportunités des transformations digitales pour porter les initiatives DEI

Atelier : co-construire les arguments de valorisation des initiatives DEI portées par la fonction RH sous la forme d'Objections / Réponses / Solutions proposées

- › Identifier les leviers de fédération des équipes autour d'initiatives DEI

Atelier : co-construire sa feuille de route de conduite de changement vers la digitalisation de son organisation

OBJECTIFS

- Identifier les concepts et enjeux d'une politique de Diversité, Équité et Inclusion (DEI).
- Mesurer le rôle de la fonction RH dans le déploiement d'une stratégie DEI de l'organisation.
- Identifier les leviers de performance associés à la mise en place d'une politique DEI.
- Sélectionner les bonnes pratiques pour concevoir des livrables plus inclusifs.
- Construire un plan d'actions pour fédérer autour d'une culture inclusive de l'organisation.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Une consultante experte en accompagnement des pratiques managériales inclusives
- Une prise en compte des enjeux de digitalisation de l'organisation appliqués aux initiatives DEI
- Des mises en pratique concrètes pour déployer et exploiter la politique DEI
- Une approche pédagogique soutenue par une dynamique collaborative de co-conception
- La définition de ses propres stratégies en fonction de son contexte

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Tout professionnel des ressources humaines engagés ou souhaitant s'engager dans une politique de diversité et de culture inclusive

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Recueil de vos attentes depuis votre espace web 15 jours avant le début de la formation et auto-diagnostic de vos compétences. Des méthodes pédagogiques variées pour s'adapter aux différents profils, définies avec l'objectif de vous impliquer dans vos apprentissages et d'ancrer les acquis par la pratique. Supports pédagogiques?: support d'animation, supports pédagogiques (fiches de synthèse, tableaux ...) et autres ressources documentaires disponibles dans votre espace.

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation

Évaluation à chaud et à froid

TARIFS

1 640 € HT - Réf : SSW-DIRH

Validité : 30 juin 2025

PROCHAINES SESSIONS

Formation à distance :

les 3 et 4 avril 2025

les 1 et 2 décembre 2025

Paris Montparnasse :

les 28 et 29 novembre 2024

les 23 et 24 janvier 2025

les 2 et 3 octobre 2025

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 40% 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

Prise en charge (si parcours certifiant) :

CPF Entreprise OPCO

 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/