

CONTRIBUER AU DÉVELOPPEMENT RH

OBJECTIFS

S'approprier les outils opérationnels de gestion et de développement des compétences.

Construire, analyser le bilan social et l'utiliser dans le cadre du reporting et pilotage social. Mener les différents étapes du processus de recrutement avec efficacité.

Coordonner le processus de formation et les relations avec les différents acteurs.

Mesurer l'impact des changements introduits par la réforme de la formation sur ses pratiques de gestion de la formation.

LES PLUS

4 modules complémentaires, pour appréhender toutes les dimensions administratives du développement des RH. L'apport d'outils pratiques : référentiels de compétences, descriptions de poste, outils d'évaluation du personnel, fiches profils, grilles d'entretiens, plans de formation...

Un bloc de compétences éligible au CPF et inscrit au RNCP

Inclus : les ouvrages **Le recrutement**

gagnant-gagnant, **Gestion et management des compétences**

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Collaborateurs des services RH, administration du personnel, chargés de développement RH et/ou de la gestion des carrières, du recrutement, assistant ou chargé de formation

ADMISSION

Cette certification est ouverte à tout salarié, titulaire d'un Bac +2 ou d'un Bac avec une expérience professionnelle en RH de 2 ans minimum. Les dossiers de candidature (CV détaillé, lettre de motivation...) sont validés par GERESO et CESI entreprises. Un test de positionnement sera réalisé et complété d'un éventuel entretien de validation.

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

MODALITÉS D'ÉVALUATION

L'épreuve se déroule à la fin du bloc de compétences. Il s'agit d'une étude de cas sur une demi-journée.

4

MODULES

8

JOURS

de formation
en présentiel
+ 0,5 j d'examen

56

HEURES

MODULE #1

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 #3

Chargé(e) de formation

Maîtriser son rôle et gagner en performance

2 JOURS

MODULE #2

Réussir ses recrutements

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

2 JOURS

MODULE #4

Le bilan social dans le cadre de la BDESE

Élaborer et interpréter le bilan social, l'index égalité professionnelle et la BDESE

1 JOUR



Informations & inscriptions :
02 43 23 09 09
formation@gereso.fr

Cette formation en intra :
02 43 23 59 89
intra@gereso.fr

PROGRAMME

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

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

- › Connaître le cadre juridique de la GPEC
- › GPEC et stratégie d'entreprise
- › Les étapes de mise en œuvre d'une GPEC réussie
- › Identifier les compétences/métiers et bâtir des outils performants
- › Évaluer les compétences
- › Développer et valoriser les compétences
- › Communiquer sur la démarche et impliquer les acteurs

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"

CHARGÉ DE FORMATION (2 JOURS - ASFO)

- › Appréhender le cadre légal et le rôle du chargé de formation
- › Participer à la construction et à la coordination du plan de développement des compétences
- › Initier un projet de formation
- › Développer ses compétences en ingénierie financière
- › Maîtriser son rôle d'interface du service formation : les points clés

LE BILAN SOCIAL DANS LE CADRE DE LA BDES (1 JOUR - BILA)

- › Cadre légal du bilan social après les ordonnances portant réforme du Code du travail
- › Élaboration du bilan social
- › Analyse du bilan social

PROMOTIONS À VENIR

3 et 4 octobre 2019 - ASFO
+ 21 au 23 octobre 2019 - GPEC
+ 4 et 5 novembre 2019 - RECU
+ 6 décembre 2019 - BILA

20 au 22 janvier 2020 - GPEC
+ 9 et 10 mars 2020 - RECU
+ 19 et 20 mars 2020 - ASFO
+ 19 juin 2020 - BILA

30 mars au 1er avril 2020 - GPEC
+ 13 et 14 mai 2020 - RECU
+ 11 et 12 juin 2020 - ASFO
+ 16 septembre 2020 - BILA

5 et 6 octobre 2020 - ASFO
+ 14 au 16 octobre 2020 - GPEC
+ 18 et 19 novembre 2020 - RECU
+ 16 décembre 2020 - BILA

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
Paris Montparnasse

TARIFS

5 040 € HT incluant :

- Support + e-ressources
 - Évaluation LearnEval
 - Préparation à l'examen
- Validité : 30/06/2024

Réf : **KDEH**
Formacode : 33054 / 33091 / 33060
/ 35004 / 33006

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

☐ 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 » :

Prise en charge (si parcours certifiant) :

☐ CPF ☐ Entreprise ☐ OPCO

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