



CATALOGUE DE FORMATION

Ressources humaines

Préambule

Le Groupe Défis & Stratégies, organisme de formation créé en 1998, est aujourd'hui une référence de la formation professionnelle continue et propose pour l'année 2017-2018 son catalogue de formations balayant tous les métiers et fonctions de l'entreprise.

L'expertise de ses consultants recouvre tous les domaines du management et du développement des compétences : ressources humaines, management et leadership, performance et organisation, efficacité individuelle et collective, marketing et commercial, management de projet, informatique, production etc...

Le Groupe Défis & Stratégies emploie plus de 100 collaborateurs dont une cinquantaine d'experts consultants qui interviennent en conseil/formation, qui ont une pratique avérée de leur métier et ont tous exercé des responsabilités managériales et techniques en entreprise.

Le Groupe Défis & Stratégies dispose d'un réseau de neuf (09) filiales à l'international : Burkina Faso, Sénégal, Togo, Congo RDC, Cameroun, Mali, Ghana, Belgique, USA.

Des entreprises de tous pays, de toutes tailles et de tous secteurs nous ont fait confiance sur un très large éventail de leurs problématiques...

Notre service client se tiendra donc à votre disposition tout au long de l'année 2017 à chaque étape du processus formation ou mise en œuvre de projet pour vous garantir un suivi irréprochable et rigoureusement fidèle aux exigences de qualité de service.

Excellente année 2017!

Sommaire

FORMATION ET DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES

1. Être Responsable Formation
2. Ingénierie de la Formation
3. Gestion de projets de formation

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DU PERSONNEL

4. Être Responsable des Ressources Humaines
5. Directeur des Ressources Humaines
6. Les outils de pilotage des Ressources Humaines
7. La Prévision dans la Gestion des Emplois et des Compétences (La GPEC)
8. Devenir HR Business Partner
9. Concevoir et piloter les outils performants de gestion RH
10. Stratégies et gestion de la RSE au sein des Télécoms



FORMATION ET DEVELOPPEMENT DES CONNAISSANCES

1. Être responsable formation



Objectifs

- Présenter les enjeux et politiques de la fonction de responsable formation
- Avoir une vision globale du métier et de ses évolutions
- Acquérir des connaissances, des techniques et des habiletés en matière de management des compétences, des emplois, de qualité et d'ingénierie financière
- Optimiser les stocks en termes de coûts, de qualité et de disponibilité en conformité avec la stratégie de l'entreprise en vue de toujours satisfaire ses clients.
- Maîtriser les outils d'analyse des stocks et d'organisation et d'entreposage des stocks.

Profil Stagiaire

- Responsables formation et toute personne en rapport avec la Gestion des Emplois et des Compétences (GPEC)

Informations



Nombre de jours
3 jours



Prix fca formation par personne
Nous consulter



Période de formation
Nous consulter

Programme détaillé

1. Les nouveaux enjeux de la formation dans l'entreprise

- Les organisations et leur évolution stratégique
- L'approche managériale de la formation
- L'élaboration de la politique de formation
- Le système d'acteurs en formation
- La mobilisation autour du plan et l'implication de la hiérarchie dans la spécification des besoins et l'ingénierie des projets
- L'intégration des nouvelles technologies

2. Le responsable de formation, pilote du processus formation

- L'impact des démarches qualité en formation
- Relation client fournisseur en interne
- Approche processus
- Mesure des résultats et indicateurs
- Le référentiel documentaire de la formation

3. Le responsable formation, consultant interne

- L'accompagnement des projets de changement dans l'entreprise

- L'ingénierie de projet et le cahier des charges de formation
- L'expertise pédagogique du responsable formation
- La communication sur les objectifs, les actions et les résultats

4. Le responsable de formation, promoteur du développement des compétences

- La déclinaison de la stratégie de l'entreprise en terme d'emplois et de compétences
- L'incidence de l'évolution du marché sur les nouveaux métiers
- Management des compétences et formation

5. Le responsable de formation, gestionnaire performant de son budget et expert en recherche de financement

- L'optimisation des coûts
- Les techniques d'achat de la formation
- La recherche des financements externes
- Le suivi du budget, le tableau de bord et la mesure de la performance

2. Ingénierie de la Formation




Objectifs

- Construire un plan de formation articulé sur les projets et stratégies de l'entreprise et centré sur les besoins en développement des compétences des salariés
- S'approprier des méthodes et outils directement transposables dans le contexte professionnel


Profil Stagiaire

- Responsables formation, responsables des Ressources Humaines ou membres de services chargés d'élaborer ou de mettre en œuvre le plan de formation

Informations

 **Nombre de jours**
3 jours

 **Prix fcfa formation par personne**
Nous consulter

 **Période de formation**
Nous consulter

Programme détaillé

1. Plan de formation et stratégie de l'entreprise

- Fonder le plan annuel de formation sur les projets économiques et sociaux pluriannuels de l'entreprise
- Définir les axes prioritaires du plan
- Impliquer la direction et la hiérarchie fonctionnelle

2. Du recensement des besoins de formation à la préparation du projet de plan

- Une démarche participative
- Un travail sur quatre entrées
- Les besoins de l'unité
- Les besoins individuels
- L'approche par projet
- La gestion prévisionnelle des emplois et des compétences

3. Mise en forme du plan et consultation des représentants du personnel

- La mise en forme du plan, sa validation par la direction
- La validation du plan par les instances consultatives

4. Le plan de formation : de l'ingénierie à l'achat de la formation

- La définition des cahiers des charges des actions de formation
- Le montage des actions de formation et l'optimisation de la réponse formation
- Achats sur catalogue de stages interentreprises
- Appel d'offre pour les projets intra sur mesure
- Réalisation en interne (comment animer un réseau d'animateurs internes occasionnels)

5. De la mise en œuvre du plan à l'évaluation de la formation

- Le lancement et le suivi des actions de formation
- Les tableaux de bord et le suivi budgétaire
- Concepts et objectifs de l'évaluation
- Elaborer et mettre en œuvre un dispositif d'évaluation
- Effectuer le bilan de la formation et établir le rapport

3. Gestion de projet de formation



Objectifs


- Acquérir la méthodologie et les outils d'élaboration, de mise en œuvre et de suivi d'un projet de formation
- Progresser dans la maîtrise des effets de la formation

Profil Stagiaire

- Responsables formation, responsables des Ressources Humaines ou membres de services chargés d'élaborer ou de mettre en œuvre le plan de formation

Informations

 **Nombre de jours**
5 jours

 **Prix fcfa formation par personne**
Nous consulter

 **Période de formation**
Nous consulter

Programme détaillé

1. La stratégie d'entreprise et le projet de formation

- Implication de la formation sur la vie de l'entreprise
- Stratégie de changement et stratégie d'acteurs (gestion de projet)
- Objectifs d'évolution professionnelle et objectifs de formation
- Indicateurs de résultats

2. Le responsable de formation face au projet de formation

- La problématique professionnelle : situer la fonction de consultant interne par rapport aux différentes formes d'interventions en entreprise, situer les enjeux et les risques
- La méthodologie et les outils du consultant interne
- La déontologie d'intervention

3. L'élaboration du projet

- Faire un cahier des charges
 - Faire émerger la véritable démarche et situer la place de la formation
 - Elaborer le cahier des charges de la formation
- Mobiliser les ressources internes

- Les solutions possibles
 - Formation, formation action, conseil
 - Interne, intra, inter
- Gérer en interne ou en externe
- Analyser les réponses à un appel d'offres
 - Conduire des entretiens avec des prestataires
 - Grille d'analyse des prestataires et des réponses à un appel d'offre

4. L'implication de la hiérarchie

- L'entretien de formation
- Le contrat à 3 ou à 4 : le fond et la forme
- Les règles déontologiques

5. Le suivi et l'évaluation des effets de la formation pour les hommes et pour l'entreprise

- Les quatre (4) niveaux de l'évaluation et les méthodologies correspondantes
- La formation intégrée au travail
- L'implication de la hiérarchie dans le suivi et l'évaluation de la formation
- Faire de l'évaluation un levier de changement

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DU PERSONNEL

4. Être responsable des Ressources Humaines




Objectifs


- Connaître les enjeux et situer les dimensions politiques et stratégiques de la fonction de RH
- Acquérir des connaissances sur les qualités de gestionnaire des RH


Profil Stagiaire

- Responsables des Ressources Humaines et toute personne désireuse d'évoluer dans la fonction RH

Informations

 **Nombre de jours**
5 jours

 **Prix fcfa formation par personne**
Nous consulter

 **Période de formation**
Nous consulter

Programme détaillé

1. Les nouveaux enjeux des Ressources Humaines dans l'entreprise

- Les organisations et leur évolution
- Les nouvelles approches managériales
- Eléments d'analyses stratégiques et d'analyses systémiques
- L'évolution du marché du travail

2. Le DRH, garant de l'évolution des compétences individuelles et collectives

- La gestion des compétences
- Utiliser le levier formation pour dynamiser les compétences
- Mobiliser tous les acteurs

3. Le DRH, gestionnaire des emplois

- Adéquation entre compétences et emplois
- Recruter et trouver les ressources adaptées à l'entreprise
- Gérer sa mobilité interne
- Superviser la gestion administrative du personnel

4. Le DRH, expert en négociation sociale

- L'expertise juridique du DRH
- Interlocuteur privilégié des instances représentatives du personnel
- Les négociations obligatoires
- La gestion des avantages acquis

5. Le DRH, acteur de la communication interne

- Être à l'écoute de l'entreprise et des salariés
- Faire circuler les informations
- Coordonner les outils de communication : journal interne, manifestation, messagerie, intranet RH ...

6. Le DRH, pilote de l'e-RH

- Les enjeux de l'informatique au service des ressources humaines
- La gestion des bases de données des ressources
- Les interfaces avec l'informatique
- Les évolutions actuelles et la mise en place d'un e-RH

5. Être Directeur des Ressources Humaines



Objectifs

• Fournir aux participants les compétences transversales nécessaires à la mutation de leurs rôles,


mais aussi les grilles de lecture et les outils permettant au DRH de devenir le pilote du changement

Profil Stagiaire

• DRH, Responsable des RH, cadres de la fonction RH, cadres d'une unité opérationnelle ou dirigeants qui s'interrogent sur leurs pratiques et souhaitent étendre leur champ de compétences en Ressources Humaines

Informations

 **Nombre de jours**
6 jours (3+3)

 **Prix fcf formation par personne**
Nous consulter

 **Période de formation**
Nous consulter

Programme détaillé

Module 1 :

L'évolution de la fonction Ressources Humaines pour réussir les changements majeurs

1. Identifier les nouvelles exigences de la fonction Ressources Humaines et les nouveaux rôles du DRH

- Constituer une équipe de professionnels
- Professionnaliser son cœur de métier
- Dégager des gains de productivité
- Accroître sa créativité et satisfaire ses clients
- Améliorer la qualité de ses prestations et mesurer ses performances
- Qualifier les rôles, les compétences et la valeur ajoutée du DRH

2. Identifier l'impact des nouvelles formes d'organisation du travail sur le management des Ressources Humaines

- Connaître les différentes formes d'organisation (hiérarchique, par projet, par processus, par réseaux)
- Connaître leur incidence en matière de GRH
- Clarifier les avantages et les inconvénients de chaque organisation et les combiner
- Identifier le rôle du DRH dans chaque type d'organisation

3. Rôle du DRH dans la conduite des projets de l'entreprise

- Identifier le rôle du DRH dans le management par projet
- Maîtriser les techniques de la conduite de projet
- Mettre en place les méta-règles pour faciliter le management par projet de l'entreprise
- Connaître les spécificités du pilotage d'un projet RH

4. Utiliser les outils des démarches stratégiques

- Connaître les outils de l'analyse stratégique
- Analyser l'environnement compétitif de l'entreprise
- Utiliser la méthode des scénarios
- Adapter les grilles pour savoir les utiliser dans des applications RH
- 5. Améliorer la qualité des processus RH
- Identifier les différents processus RH et savoir les décrire
- Faire évoluer l'organisation de la fonction RH (Décentralisation, partage, externalisation, ...)
- Savoir piloter un projet de reconception de la fonction RH
- Connaître les exigences de l'assurance qualité sur les processus RH

5. Améliorer la qualité des processus RH

- Identifier les différents processus RH et savoir les décrire
- Faire évoluer l'organisation de la fonction RH (Décentralisation, partage, externalisation, ...)

- Savoir piloter un projet de reconception de la fonction RH
- Connaître les exigences de l'assurance qualité sur les processus RH

6. Favoriser la décentralisation et le partage de la fonction Ressources Humaines avec les responsables opérationnels

- Pourquoi décentraliser et partager la fonction RH avec les responsables opérationnels
- Combiner les rôles complémentaires du DRH pour piloter le partage (rôle opérationnel, de soutien, de transfert d'expertise de coordonnateur)
- Clarifier le rôle des responsables opérationnels dans chaque processus
- Mettre en œuvre les conditions de réussite du partage (SIRH, référentiels des compétences des managers)

7. Passer du DRH expert au DRH pilote de la dimension humaine

- Au cours de l'intersession, les participants réalisent un diagnostic sur la dimension RH de leur entreprise en s'aidant d'un questionnaire qualité « EFQM »

Module 1 : DRH, Pilote de la dimension humaine

1. Acquérir de nouvelles grilles de lecture pour analyser le fonctionnement des individus et des entreprises

- L'apport de la sociologie des entreprises pour comprendre la logique de fonctionnement d'une unité opérationnelle
- Identifier l'intérêt et les limites de l'analyse stratégique
- Connaître les apports des nouvelles approches en sciences humaines (théories conventionnalistes, théories de la tradition)

Choisir parmi les 3 approches du changement, les leviers d'action et les conditions de réussite appropriées

2. Réaliser avec succès une opération de changement

- Identifier le rôle du responsable des RH et des autres acteurs dans une opération de changement
- Distinguer la phase stratégique de la phase opérationnelle du changement
- Evaluer l'acceptabilité sociale du changement pour les différents acteurs (DG, le personnel, les partenaires sociaux, ...)
- Accompagner les individus face aux transformations des situations de travail
- Mettre la communication au service d'une réelle démarche d'appropriation

3. Faire évoluer la culture pour réussir les changements majeurs de l'entreprise

- Faire évoluer les comportements humains, les habitudes, les traditions, les représentations, les croyances des salariés
- Intervenir sur les valeurs, symboles, héros et rites de l'entreprise pour faire évoluer la culture de l'entreprise : le coaching individuel ou d'équipe
- Mettre les nouvelles technologies au service de la capitalisation, du partage et de l'organisation apprenante
Faire évoluer les pratiques managériales pour favoriser l'apparition de nouveaux comportements professionnels

4. Modifier les systèmes de reconnaissance de l'entreprise pour favoriser l'évolution des comportements

- Qu'est-ce qu'un système de reconnaissance?
- Pourquoi s'intéresser à la reconnaissance?
- Positionner les managers comme de véritables acteurs de la reconnaissance
- Faire évoluer les systèmes de reconnaissance
- Mettre en cohérence les systèmes de reconnaissance avec les orientations souhaitées

6. Les outils de pilotage des Ressources Humaines



Objectifs


- Avoir la capacité de construire des tableaux de bord pertinents pour suivre et piloter sa gestion et ses coûts
- Passer d'une démarche de contrôle des actions passées à une action prévisionnelle


Profil Stagiaire

- DRH, Responsables RH, Chargés des RH, cadres RH

Informations

 **Nombre de jours**
4 jours

 **Prix fcf formation par personne**
Nous consulter

 **Période de formation**
Nous consulter

Programme détaillé

1. Identifier les domaines de pilotage de la fonction RH

- La performance de la GRH et de la fonction RH
- Le pilotage de la dimension humaine
- La contribution aux grands objectifs de l'entreprise

2. Mesurer la performance de la GRH

- Les domaines à piloter : effectifs, compétences, formation, relations sociales, masse salariale, etc.
- Acquérir la démarche pour construire les tableaux de bord sociaux
- Choisir les indicateurs pertinents
- Connaître les ratios de référence de la fonction RH

3. Construire les outils pour piloter la dimension humaine

- Les outils et les acteurs de l'observation sociale (indicateurs pertinents, enquêtes de climat...)
- Utiliser les baromètres de satisfactions internes
- Concevoir, réaliser et interpréter une enquête de climat social pour piloter les RH

4. Evaluer la contribution des RH aux grands objectifs de l'entreprise

- Rechercher les indicateurs pour mesurer la contribution des RH au progrès de l'entreprise
- Savoir présenter et vendre la contribution des RH

- S'inspirer du référentiel qualité EFQM pour mesurer le rôle du levier RH

5. Mesurer la performance de la fonction RH

- Connaître les ratios sur les effectifs et les coûts de la fonction RH
- Faire un audit de performance de sa fonction RH
- Repérer les gains de productivité possibles

6. Mettre l'ensemble des processus RH sous assurance qualité

- Connaître l'intérêt et les exigences actuelles de l'assurance qualité dans le domaine de la gestion RH

7. Passer du diagnostic au pilotage du progrès

- Mettre en œuvre une démarche d'amélioration en utilisant des indicateurs pertinents

8. Mettre en œuvre un contrôle de gestion social

- Contrôler la masse salariale et les effectifs de l'entreprise
- Choisir les outils pour optimiser la pertinence de votre contrôle de gestion sociale
- Dialoguer avec le contrôleur de gestion

7. La Prévision dans la Gestion des Emplois et des Compétences



Objectifs

- S'approprier les méthodes et les outils de la GPEC pour mettre en place un projet de gestion par les


compétences ou les intégrer dans leurs processus de GRH


Profil Stagiaire

- Directeurs et responsables des GRH, chefs de projet GPEC ;
- Responsables de la mobilité ou de la formation

Informations

 **Nombre de jours**
4 jours

 **Prix fcca formation par personne**
Nous consulter

 **Période de formation**
Nous consulter

Programme détaillé

Module 1 :

L'évolution de la fonction Ressources Humaines pour réussir les changements majeurs

1. Anticiper les évolutions majeures de l'entreprise et leurs conséquences en terme d'emplois et de compétences

- Analyser les facteurs d'évolution de l'entreprise
- Identifier l'impact des changements sur les emplois et leur contenu : définir les emplois sensibles
- En fonction des évolutions, construire des scénarios de gestion des ressources humaines

2. Positionner la GPEC dans la GRH

- Articuler les concepts de la GPEC avec les outils classiques de la DRH : qualification, classification.
- Situer la GPEC dans la stratégie de l'entreprise

3. Situer les outils de la GPEC

- Construire un référentiel des emplois
- Choisir l'approche de la compétence la plus adaptée :
- Compétences stratégiques, Compétences opérationnelles, Compétences cognitives...
- Elaborer un répertoire des compétences de l'entreprise

4. Connaître les ressources et les compétences de l'entreprise

- Utiliser une approche quantitative pour connaître la structure actuelle des emplois et les évolutions en nombre
- Connaître et choisir les outils d'analyse qualitative des compétences : bilan professionnel, 360°, gestion des potentiels, validation des acquis, centre d'évaluation
- Informatiser la gestion des compétences

5. Mettre en place une véritable politique de GRH en utilisant la démarche compétences

- Faciliter les recrutements en utilisant une terminologie commune
 - Connecter le plan de formation à la stratégie de l'entreprise
 - Passer de la formation à l'ingénierie des compétences
 - Mettre en place un dispositif de mobilité en utilisant les aires de mobilité
- Proposer aux salariés un dispositif de développement de leur employabilité et gérer les reconversions

6. Communiquer pour garantir le succès de la démarche

- Construire son projet de GPEC et son plan de communication
- Présenter et vendre le plan d'action en adaptant le message aux acteurs (DG, managers, syndicats)
- Faire de l'encadrement le premier acteur en matière de compétences

8. Devenir HR Business Partner



Objectifs

- Connaître les rôles et les compétences clés du HR Business Partner
- Comprendre le management stratégique, ses différents positionnements au sein de l'organisation pour contribuer à la définition de la stratégie d'entreprise et à la prise de décision
- Bâtir une politique RH créatrice de valeur et alignée à la stratégie d'entreprise
- Travailler ses aptitudes à dialoguer avec les managers et la direction et se donner les clés pour devenir un partenaire stratégique.
- Avoir une compréhension claire des enjeux business et leur déclinaison en impacts RH en établissant un diagnostic de ce rôle dans votre entreprise et en

définissant des objectifs et des missions claires

- Connaître les attentes des parties prenantes à l'égard du HR Business Partner
- Être un catalyseur du changement en accompagnant le changement social
- Assimiler les connaissances et compétences requises dans la fonction: gestion de projet, aptitudes de coaching et conseil, business process management, communication, etc. pour devenir un excellent HR Business Partner, ainsi qu'un conseiller de confiance pour vos clients internes
- Enrichir son réseau de HR Business Partners d'autres entreprises et secteurs et échanger sur vos expériences et les meilleures pratiques.

Profil Stagiaire

- Managers RH
- HR Business Partners qui veulent renforcer leurs connaissances, compétences et aptitudes
- Professionnels RH sur le point de passer d'un domaine spécifique à une fonction plus généraliste
- Professionnels RH qui veulent soutenir le management en tant que partenaire stratégique et conseiller
- Collaborateurs RH qui veulent évoluer vers la fonction de Business Partner
- Consultants RH
- DRH qui mettent en place cette fonction dans leur organisation ou qui souhaitent la développer

Informations



Nombre de jours

4 jours



Prix fcfa formation par personne

Nous consulter



Période de formation

Nous consulter

Programme détaillé

Jour 1 :

Rôle du HR Business Partner et position dans l'organisation

- HR Business Partner : Qu'est ce que c'est ?
- Quelles casquettes portez-vous dans votre organisation ?
- Vocabulaire et notions essentielles pour collaborer avec vos différents interlocuteurs internes

- Comprendre le business
- Votre rôle dans le cadre de la gestion du changement (notions de change management)
- Votre propre position dans l'organisation par rapport :
 - ▶ à vos collègues des RH et au service RH
 - ▶ à la direction et au management de l'organisation
 - ▶ au monde extérieur et au contexte global

Jour 1 :

Aptitudes de conseil et de coaching

- Caractéristiques des relations reposant sur le conseil
- Rôles du conseiller
- Phases du processus de conseil
- Développer la relation ; l'interaction conseiller - client
- Outils relationnels du HR BP
- Conseils et attitudes « coach »
- Préparer et mener des entretiens
- Moments de feedback avec le client interne et évaluation finale
- Améliorer votre impact
- En tant que conseiller : qualités et pièges

Jour 2 :

Analyses et Business Process Management

- Approche analytique des questions complexes
- Qu'est-ce que le Business Process Management et comment l'appliquer aux RH ?
- Business process management
 - Quels outils utiliser ?
 - Réaliser une cartographie de vos processus RH
 - Faire une analyse critique de ces processus
 - Etablir une situation souhaitée
 - Analyser les différentes parties prenantes
 - Estimer les coûts des processus actuels et futurs
 - Evaluer la contribution des nouveaux processus RH dans la réalisation des objectifs stratégiques de l'entreprise

Jour 2 et 3 :

Gestion RH stratégique et reporting

- Le reporting RH
 - Groupes cibles
 - Niveaux et formes de reporting
 - Modèle de synthèse RH
 - Lien avec l'élaboration et la mise en oeuvre de la stratégie
 - Terminologie
 - Mission, vision, stratégie au niveau de l'organisation
 - Eléments directeurs : analyse, carte stratégique, indicateurs de performance (KPI)
 - Balanced Scorecard
 - impacts sur les résultats et processus RH
 - Carte stratégique RH : comment le RH soutient-il la stratégie business?

Jour 2 et 3 :

Gestion RH stratégique et reporting

- Stratégie de communication du HR Business Partner
- Création d'un plan de communication RH
- Modèles de communication utilisables en RH
- Réflexion : RH et marketing, un win/win ?
- Modèles de marketing utilisables en RH
- Employer Branding (and living the brand)
- Branding interne (and living the brand)
- Astuces marketing pour le HR Business Partner

Jour 2 :

Analyses et Business Process Management

- Retour sur les expériences et cas vécus
- Définition d'un plan de développement personnel sur base de l'analyse des acquis et du feedback des participants
 - - Les multiples rôles du HR Business Partner et les paradoxes inhérents à ces rôles
 - - Le positionnement du HR Business Partner par rapport aux autres fonctions RH
 - Exercices et cas pratiques
 - Questionnaire auto-diagnostic : le rôle de HR Business Partner dans votre entreprise
 - Clarifier les responsabilités
 - Comment apporter concrètement de la valeur-ajoutée en tant que HR Business Partner?
 - Lever les fausses idées
 - Construire une relation de confiance
 - Se concentrer sur les produits/services à livrer (résultats attendus), pas sur ce qui est faisable
 - Prioriser les actions RH à mettre en oeuvre pour soutenir la réalisation de la stratégie et mettre en oeuvre le plan d'action RH
 - **Partage d'expériences à partir de cas concrets présentés par le consultant :**
 - «Comment aider le Management à réaliser ses objectifs Business?»**
 - «Comment devenir un partenaire RH écouté et un conseiller de confiance pour le Senior Management?»**
 - **Cas pratiques en sous-groupe sur «comment apporter de la valeur en tant que HR Business Partner?»**

9. Concevoir et Piloter les outils performants de gestion RH



Objectifs


- Maîtriser les techniques et les outils de conception des tableaux de bord de suivi et de pilotage de la fonction RH.
- Connaître les principaux tableaux de bord adaptés aux missions de la DRH.
- Choisir les indicateurs et tableaux de bord RH adaptés à sa propre situation.
- Construire et mettre en œuvre ses propres tableaux de bord en entreprise.


Profil Stagiaire

- Collaborateurs des services RH ou administration du personnel, chargés de mission ou chefs de projet RH ayant à concevoir ou utiliser des tableaux de bord

Informations

 **Nombre de jours**
3 jours

 **Prix cfca formation par personne**
Nous consulter

 **Période de formation**
Nous consulter

Programme détaillé

Principes généraux

- Le tableau de bord : outil d'information, de pilotage et d'action de la stratégie RH
- Critères de qualité et d'objectivité
- définition des objectifs et identification de la stratégie RH
- pertinence des indicateurs
- clarté des informations
- distinction entre tableaux de bord RH et bilan social
- Organiser la collecte des informations nécessaires
- Connaître les référentiels externes en matière RH
- Apport des statistiques et intérêt des graphiques
- Identifier les interlocuteurs, utilisateurs et lecteurs : adapter sa présentation
- Mise en situation et réflexions individuelles sur les outils

Concevoir et élaborer un tableau de bord

- Éléments à analyser et à contrôler : rémunérations, effectifs, absentéisme, turnover, relations sociales
- Collecter des informations auprès des différents services : implication des chefs de service et des salariés
- Identification et choix des indicateurs à retenir
- Traitement des données
- Différentes formes de tableaux de bord

- Quiz et étude de cas en sous-groupes...

Synthèse des différents tableaux de suivi et de pilotage

- Reporting social par type de service RH
- Modèles de tableaux de suivi et de pilotage : les incontournables en matière de masse salariale, d'effectifs, de formation, de recrutement, d'absentéisme et de turnover
- Tableaux répondant à une problématique spécifique : définition des actions correctives
- Exercices pratiques individuels et collectifs

Méthodologie d'élaboration de tableaux de bord sur Excel

- Identification des différentes phases à réaliser
 - Principales fonctionnalités d'Excel permettant l'établissement des divers tableaux de bord
- Présentation sur Excel d'un ensemble de tableaux de bord liés entre eux

Performance des tableaux de bord RH

- Apprécier la performance d'une fonction RH : analyse de modèles de tableaux de bord (effectifs et masse salariale, formation, recrutement, relations sociales, sécurité...)
- Examen de tableaux de bord RH mis en place par différentes entreprises

10. Stratégies et gestion de la RSE au sein des télécoms



Objectifs

- Comprendre et s'appropriier les concepts et les enjeux du Développement Durable et de la Responsabilité Sociétale des entreprises (RSE) comme opportunités de croissance durable ;
- Évaluer l'opportunité d'une réflexion autour de la RSE pour son entreprise ou organisation.
- Connaître le cadre légal et réglementaire qui existe

autour de la RSE ;

- Développer une stratégie RSE au sein de l'entreprise afin de structurer les démarches RSE et élaborer des méthodes de son implémentation
- Repérer les enjeux majeurs de la RSE
- Identifier les clés de succès du déploiement auprès des équipes.

Profil Stagiaire

Informations



Nombre de jours
3 jours



Prix fca formation par personne
Nous consulter



Période de formation
Nous consulter

Programme détaillé

1er jour : Matinée

- Contexte et historique de la responsabilité sociétale des Organisations
- Historique, définitions et terminologie de la responsabilité sociétale
- Positionnement des principaux Instruments internationaux de référence (ISO 26000, Global Compact, GRI, OIT, principes de l'OCDE, DJSI, Devoir de vigilance, Directive de l'UE...)
- Comprendre les principes de la responsabilité sociétale
- Champs couverts par les principes de la responsabilité sociétale
- Articulation des principes de la responsabilité sociétale (transparence, comportement éthique, respect des intérêts des parties prenantes, légalité, respect des droits de l'Homme...)

1er jour : Après- midi

- Comment identifier les parties prenantes
 - Notion d'impact des activités, intérêts et attentes des parties prenantes
 - Pertinence des questions fondamentales de la responsabilité sociétale
 - Identification des parties prenantes et de la sphère

d'influence de l'organisme

2ème jour : Matinée

- Approfondir les champs couverts par les questions centrales de la responsabilité sociétale
- La gouvernance et ses domaines d'actions
- Les droits de l'homme (discrimination, droits civils et politiques, droits économiques, sociaux et culturels...)
- Les conditions de travail (emploi, ressources humaines et formation, dialogue social, santé et sécurité...)
- La protection de l'environnement (prévention de la pollution, changements climatiques...)
- Les bonnes pratiques des affaires (corruption, concurrence loyale, droits de propriété...)
- L'engagement sociétal (ancrage territorial, création de richesses, investissement social...)
- Valoriser vos démarches RSE : Reporting et rapport Développement Durable
 - Quelles sont les normes du reporting RSE
 - Reporting et performance financière
 - Matérialité : le nouvel enjeu de la reddition des comptes

2ème jour : Après -midi

- Comment élaborer une évaluation RSE sur la base de l'ISO 26000
- Exercice réalisé en se connectant à une plateforme : nécessité de disposer d'ordinateurs et d'une connexion internet.
- Elaborer la matrice de matérialité

Jour 3: Matinée

- Déployer la RSE dans l'entreprise
- Les étapes fondamentales d'une démarche et les zones de risques.
- Les impacts sur les métiers ; les achats responsables

; les nouveaux challenges des Ressources Humaines, du marketing, conception, production, services supports etc.

- Construire un tableau de bord socialement responsable, cohérent avec la réglementation.
- Embarquer toute l'entreprise, conduire le changement.
- Communiquer pour rendre les progrès visibles

Jour 3 : Après midi

- Mise en situation et compléments
- Les actions correctives.
- QCM et test de fin de formation

Vos contacts privilégiés :



Défis & Stratégies

Cocody - SODEFOR - Cité EECI, Villa N°63
02 BP 512 ABIDJAN 02 - Côte d'Ivoire

Honorine YAO

Responsable de la formation

+225 09 83 41 87 / 41 60 02 68

+225 22 41 00 00 / 22 48 40 02

honorine.yao@defisetstrategies.com

The **best** performance **partner** .