



# PARCOURS RH 6 MODULES





# PARCOURS RH – 6 JOURS

## PROGRAMME - MODULE 1 : STRUCTURER L'APPROCHE ET LA FONCTION RH SELON LA RÉALITÉ DE L'ENTREPRISE (1 JOUR)

- **Introduction et accueil des stagiaires** : Présentation du programme, du formateur et recueil des attentes spécifiques.
- **Enjeux de la fonction RH** : Comprendre le lien entre la politique RH et la stratégie de l'entreprise, et organiser la collaboration entre les RH et les managers.
- **Cadre juridique des relations de travail** : Maîtriser les normes en droit du travail, comprendre le rôle de l'inspecteur du travail, et gérer l'archivage des documents.
- **Organisation de la fonction RH** : Identifier les déclarations obligatoires et les interlocuteurs clés, et mettre en place un reporting RH.
- **Responsabilité Sociale de l'Entreprise (RSE)** : Définir la RSE, comprendre ses piliers (économique, social, sociétal et environnemental), et les obligations légales des entreprises.
- **Développement de la RSE et prévention des discriminations** : Gérer les enjeux de l'égalité, des carrières, et promouvoir une politique de non-discrimination.
- **Bien-être et QVT** : Prévenir le harcèlement, promouvoir la sécurité et la santé au travail, et intégrer la RSE pour améliorer la performance globale de l'entreprise.
- **Clôture et évaluation** : Session de questions-réponses et retour sur les points abordés.



# PARCOURS RH – 6 JOURS

## PROGRAMME - MODULE 2 : OPTIMISER LE PROCESSUS DE RECRUTEMENT DU SOURCING À L'INTÉGRATION (1 JOUR)

- **Accueil et introduction** : Présentation du programme de la journée et recueil des attentes des participants.
- **Identification des rôles et missions de la fonction RH** : Comprendre les enjeux de la fonction RH dans le recrutement.
- **Maîtrise des étapes du processus de recrutement** : Prévoir les besoins en recrutement, choisir les outils et formaliser la politique d'intégration.
- **Définition de la stratégie de recherche des candidats** : Rechercher des candidats internes et externes, et exploiter les outils numériques (LinkedIn, IA, big data).
- **Maîtrise des aspects juridiques** : Comprendre le cadre légal des annonces et des embauches, y compris la diversité et les règles de conservation des données.
- **Déploiement du processus de recrutement dans le respect du cadre RSE** : Sélectionner les candidats selon des critères RSE et mener des entretiens respectueux des obligations légales.
- **Accueil et intégration du nouveau salarié** : Élaborer un dispositif d'accueil et d'intégration, définir les objectifs et évaluer le processus.
- **Évaluation et clôture de la formation** : Questions-Réponses et évaluation de la journée de formation.



## PROGRAMME - MODULE 3 : ETABLIR, SUIVRE ET METTRE FIN AU CONTRAT DE TRAVAIL (1 JOUR)

- **Accueil et introduction** : Présentation du programme de la journée et recueil des attentes des stagiaires.
- **Sécuriser le processus d'embauche** : Prévenir les risques d'infraction en matière d'embauche, connaître les formalités légales, et choisir le type de contrat adapté (CDI, CDD, contrat temporaire). Rédiger les clauses essentielles du contrat de travail.
- **Contrôler l'exécution du contrat de travail** : Gérer les aléas liés à l'exécution du contrat, comme les suspensions du contrat (maladie, accident, maternité, etc.) et la gestion des sanctions disciplinaires.
- **Suite du contrôle de l'exécution du contrat de travail** : Gérer les modifications du contrat (lieu, horaires, fonction) et maintenir le lien de subordination.
- **Maîtriser les cas de rupture du contrat de travail** : Identifier les modes de rupture (préavis, règlement, non-concurrence), comprendre le rôle de l'inspection du travail et les procédures de licenciement.
- **Accueillir et intégrer le nouveau salarié** : Élaborer les dispositifs d'accueil et d'intégration, fixer les objectifs de réussite et confirmer la fonction pendant la période d'essai.
- **Évaluation et clôture de la formation** : Questions-Réponses, évaluation et feedback sur la journée de formation.
- **Synthèse de la formation** : Résumer les points clés abordés et finaliser les éléments pour la mise en œuvre au sein de l'entreprise.



## PROGRAMME - MODULE 4 : PRÉPARER, CONSTRUIRE LES ÉLÉMENTS DE LA PAIE ET ANTICIPER LES RÉMUNÉRATIONS (1 JOUR)

- **Accueil et introduction** : Présentation du programme et recueil des attentes des stagiaires.
- **Analyse du bulletin de salaire** : Décryptage des mentions obligatoires, structure du salaire brut (primes, heures supplémentaires, absences, avantages en nature).
- **Cotisations sociales** : Explication des contributions (URSSAF, Pôle Emploi, prévoyance, mutuelle, AGEFIPH) et des taxes sur les salaires.
- **Calcul du salaire net** : Compréhension des déductions (tickets restaurant, frais professionnels, prélèvement à la source).
- **Gestion des absences en paie** : Calcul des retenues pour absences et gestion des congés payés (règles et indemnités).
- **Système de rémunération et démarche RSE** : Critères d'un système de rémunération, égalité salariale, et suivi de la masse salariale.
- **Spécificités liées aux absences** : Indemnisation partielle par la Sécurité sociale et ajustements en paie.
- **Clôture de la journée (15 min)** : Questions-réponses et évaluation finale de la formation.



# PARCOURS RH – 6 JOURS

## PROGRAMME - MODULE 5 : DÉVELOPPER LES COMPÉTENCES DANS UNE DYNAMIQUE DE GESTION PRÉVISIONNELLE DES EMPLOIS ET DE COMPÉTENCES EN Y INTEGRANT L'IMPACT DE L'INTELLIGENCE ARTIFICIELLE (1 JOUR)

- **Introduction** : Accueil, présentation du programme et recueil des attentes des stagiaires.
- **Gestion des compétences** : Articulation GEPP/GPEC, cadre juridique, étapes clés d'un projet et mobilisation des acteurs.
- **Identification des compétences requises** : Analyse des besoins futurs, impact de l'IA, gestion des compétences nécessaires pour l'entreprise.
- **Diagnostic des compétences disponibles** :Création d'une cartographie des compétences, évaluation des écarts et utilisation des outils RH (bilan, entretiens).
- **Développement des compétences par la formation** : Utilisation des dispositifs légaux (CPF, CEP), intégration de l'IA et élaboration de plans de formation adaptés.
- **RSE et employabilité durable** : Gestion des emplois, parcours professionnels et mixité des métiers dans une démarche responsable.
- **Plan d'action et mobilité interne** : Construction de plans stratégiques RH, gestion des mobilités internes et alignement des compétences sur les besoins.
- **Clôture (15 min)** : Questions-réponses, évaluation des acquis et conclusion de la journée.



## MODULE 6 : EXPLOITER LES VERTUS ET OUTILS DU DIALOGUE SOCIAL (1 JOUR)

- **Introduction** : Présentation du programme et recueil des attentes des stagiaires.
- **Climat social** : Analyse des influences des styles de management sur l'équipe
- **Enjeux de la négociation sociale** : Compréhension de la place de la négociation dans la hiérarchie des normes.
- **Relations avec les partenaires extérieurs** : Application de la RSE aux sous-traitants.
- Compréhension des obligations liées à **l'épargne salariale et à l'Investissement Socialement Responsable (ISR)**.
- Outils de mise en œuvre de **la RSE**