

La Gestion des Ressources Humaines (GRH) : Recrutement - Intégration - Gestion Administrative du Personnel - Formation

Objectifs de la formation

- Maîtriser les étapes de recrutement.
- Gérer l'intégration d'un nouveau collaborateur : formalités obligatoires à l'embauche, pré-boarding et on-boarding.
- Maîtriser la gestion administrative du personnel au quotidien jusqu'au départ du salarié.
- Maîtriser la gestion de la formation : connaître le cadre légal, évaluer les besoins, préparer et mettre en œuvre le plan de développement des compétences

Pour qui ?

- Chargé(e) RH ; Assistant(e) RH

Prérequis

Aucune connaissance préalable n'est requise pour suivre cette formation.

Présentiel ou distanciel

(Nous consulter pour les dates)

Tarif individuel : 3 350 €

Forfait intra : Sur devis
(Non assujetti à la TVA)



6 jours (42 heures)



Maximum **8 participants**.




France entière

Dans vos locaux ou location de salle
(tarif préférentiel)



Délai d'accès : 4 semaines

- **Adaptation du programme sur mesure**

- **Pédagogie interactive** : quiz, partages d'expérience, cas pratiques, mises en situation, cas réels d'entreprises. 

Programme de formation

1. Le recrutement

- Appréhender le cadre légal du recrutement
- Hiérarchiser les compétences métiers, analyser et définir le besoin et le profil candidat
- Participer à la stratégie de sourcing et actions de prospection
- Gestion, suivi, qualification des candidatures et conduite des entretiens de recrutement

2. L'intégration

- Établir les formalités obligatoires à l'embauche
- Que signifie l'expérience collaborateur ?
- Maîtriser le processus pré-boarding et onboarding

3. La gestion administrative du personnel

- Appréhender les bases du droit du travail
- Gérer le contrat de travail au quotidien, le temps de travail et les suspensions de contrat de travail
- Maîtriser les procédures des différentes ruptures du contrat de travail

4. La formation professionnelle

- Appréhender le cadre légal de la formation professionnelle
- Le marché de la formation : comment faire face aux nouveaux enjeux ?
- Analyser les besoins, préparer et déployer le plan de développement des compétences
- Piloter les indicateurs clés de la formation en entreprise

Modalités pédagogiques

Alternance entre exposés théoriques et pratiques :

- Utilisation de méthodes interrogatives permettant aux participants de réfléchir et de trouver des réponses pertinentes (utilisation de l'application Kahoot pour les quiz).
- Utilisation de méthodes démonstratives à l'aide de cas pratiques et corrigés afin de transmettre le savoir faire. Jeux de rôle entretien de recrutement.
- Partages d'expérience : Les stagiaires viendront avec des cas concrets ou des situations bloquantes auxquelles ils ont été confrontés.

Modalités d'évaluation

- Questionnaire de pré-formation et test de positionnement ;
- L'évaluation des acquis se fait tout au long de la session au travers des questions, exercices, cas pratiques à réaliser ;
- Questionnaire d'évaluation à chaud et à froid ;
- Suivi de l'acquisition et de la mise en œuvre des compétences à distance 2 mois après la fin de la formation.

Taux de satisfaction

Pas d'indicateur de disponible à ce jour.

Accessibilité

Accompagnement individualisé possible par notre référente handicap. Nous vous remercions de nous indiquer un handicap éventuel en amont de la formation.

Profil de nos intervenants

Tous nos formateurs sont experts dans leur domaine et sélectionné selon un processus qualité certifié.

Cindy LO RÉ

Consultante et formatrice RH certifiée par la CCI « exercer la mission de formateur en entreprise ».

Consultante pratique du bilan de compétences certifiée CP FFP (Certificat Professionnel de la Fédération de la Formation professionnelle).

Coach professionnelle certifiée par l'Institut de Coaching International accréditée par l'ICF (International Coach Federation).

« Forte de 15 ans d'expérience au sein de plusieurs structures dans différents secteurs d'activités, j'espère avoir le plaisir de vous accompagner vers la Gestion des Ressources Humaines. J'ai occupé des postes généralistes et développé de solides compétences dans les domaines du recrutement, de la formation professionnelle et de la gestion administrative du personnel en entreprise. L'un des facteurs clés de cette fonction RH est de pouvoir être opérationnelle sur toutes les étapes du parcours du salarié dans l'entreprise de l'expérience candidat à l'expérience collaborateur ».