



RESSOURCES HUMAINES POUR ASSISTANTE DE DIRECTION

DUREE

05 Jours

DATE

Voir planning de formation

LIEU

- Cameroun - Gabon
- Congo - Côte d'Ivoire

POPULATION CIBLE

- Managers opérationnels
- Correspondants RH dans les directions opérationnelles

COÛT PAR PARTICIPANT

500 000 FCFA / Participant

OBJECTIFS

Cette formation vise deux grandes familles d'objectifs :

Objectifs liés à la maîtrise des outils de gestion des ressources humaines :

- Comprendre les enjeux de la politique de décentralisation des ressources en voie d'implantation dans l'entreprise ;
- Identifier et comprendre le processus et les activités liées au cycle général de gestion des ressources humaines ;
- Identifier et analyser les difficultés rencontrées habituellement ou qui pourront être rencontrées dans la gestion des ressources humaines et formuler leurs attentes réelles ;
- Maîtriser les rôles qu'ils seront amenés à jouer dans le cadre de la nouvelle politique de décentralisation de la gestion des ressources humaines ;
- Connaître et utiliser plus rationnellement les outils que la DRH mettra à leur disposition pour gérer les ressources humaines de leur entité opérationnelle ;
- Développer, en cas de nécessité de nouveaux outils pour améliorer la gestion quotidienne

Objectifs liés à la maîtrise des outils de management opérationnel :

- Maîtriser les méthodes et outils de management opérationnel afin de mobiliser et renforcer l'adhésion des équipes autour des projets de l'entreprise.

CONTENU DE LA FORMATION

MODULE I :

LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES DANS LES ORGANISATIONS

- Enjeux et défis de la Gestion des Ressources humaines (GRH)
- Missions de la gestion stratégique et opérationnelle des Ressources Humaines
- Cycle et processus de GRH
- Implication des managers opérationnels dans la GRH

MODULE II :

DECENTRALISATION DE LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Enjeux de la décentralisation de la GRH
- Processus et activités à décentraliser aux managers opérationnels
- Implication des managers opérationnels dans la gestion opérationnelle des Ressources Humaines (Responsabilité et autorité)
- Relations avec la Direction des Ressources Humaines
- Habilités requises par les managers opérationnels dans la GRH
- Auto évaluation et habilités en RH

MODULE III :

ASPECTS LEGISLATIFS ET REGLEMENTAIRES DE LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Contrat de travail : Base de la gestion du personnel
- Relations avec les autres partenaires sociaux : CNPS – Délégués du personnel Inspection du travail
- Relations avec les syndicats et autres

MODULE IV :

MAITRISE DES PRINCIPAUX PROCESSUS DE LA GESTION ADMINISTRATIVE DU PERSONNEL

- Au niveau du recrutement du personnel
- Au niveau de l'intégration et du coaching du nouveau venu
- Au niveau de la gestion quotidienne
- Au niveau de la formation du personnel
- Au niveau de la communication et de l'information
- Au niveau des relations interpersonnelles et de la communication
- Au niveau de l'évaluation des performances du personnel

MODULE V :

TABLEAUX DE BORD ET ETATS DE SYNTHESE LIES À LA GESTION ADMINISTRATIVE DU PERSONNEL

- Les états de synthèse
- Les tableaux de bord de pilotage
- Quelques indicateurs et leur interprétation

MODULE VI :

GESTION PREVISIONNELLE DES GRH

- Aspect de la GPEC
- Outils de la GPEC
- Implication dans la GPEC

MODULE DE SYNTHESE

- Evaluation personnelle
- Points d'amélioration
- Plan d'actions d'amélioration personnelle