

GÉRER SES RESSOURCES HUMAINES : OUTILS ET MÉTHODES

L'organisation du travail, la gestion des compétences, l'entretien professionnel et le plan de formation

• 2 JOURS

PUBLIC

Toute personne en situation de gestion d'équipes : secrétaire général, administrateur, gestionnaire de paie, comptable, coordinateur de projet, représentant du personnel.

INTERVENANTS

CORINNE BERNARD

consultante et formatrice,
Cojeme

Ce stage propose outils et méthodes transposables à chaque structure pour s'approprier la gestion des ressources humaines. Vous pourrez vous conformer aux nouvelles obligations des employeurs et en faire des opportunités pour accroître les compétences, accompagner le changement et motiver les salariés.

OBJECTIFS DE FORMATION

- Inscrire le développement des compétences individuelles et collectives dans la stratégie globale de l'entreprise
- Comprendre la répartition des activités et leur formalisation sur les fiches de fonction
- Mettre en place les entretiens professionnels
- Élaborer le plan de formation

CONTENUS

Comprendre le cadre de la loi de 2014 sur la formation professionnelle

- Les nouvelles obligations légales concernant les entretiens
- Les relations avec les Instances Représentatives du Personnel dans la gestion des ressources humaines

Organiser le travail et la gestion des compétences

- Définir la compétence, la motivation, la performance et leurs liens
- Définir le métier, le poste, la fonction, les missions et activités
- Le tableau de répartition des responsabilités sur un plan collectif
- Les fiches de fonction incluant les compétences attendues

Mettre en œuvre l'entretien professionnel

- Les enjeux, finalités et logiques des différents entretiens
- Les étapes et le contenu de l'entretien
- Les attitudes à développer lors de l'entretien
- Le support d'entretien

Réaliser le plan de formation

- Prévoir et anticiper l'évolution des métiers
- Construire un plan de formation
- Les dispositifs existants en faveur de la formation et de la professionnalisation (CIF, VAE, CPF...)

CONTACT

CAROLINE BONHEUR

Responsable adjointe et de formation

04 42 21 78 62

formation@arcade-
regionsud.com

6 place Barthélémy Niollon
CS 30759 13617
Aix-en-Provence Cedex 1
Tél. 04 42 21 78 00
www.arcade-regionsud.com

APE : 9499Z

SIRET : 305 350 795 00046

Déclaration enregistrée sous le
numéro : 93 13 09 343 13

Cet enregistrement ne vaut pas
agrément de l'Etat

ORGANISATION DE LA FORMATION

CONDITIONS DE PARTICIPATION ou PRÉREQUIS

- Aucun(e)

ORGANISATION PÉDAGOGIQUE DE LA FORMATION

- La formation se déroule en présentiel.
- Des méthodes pédagogiques actives et participatives qui alternent apports théoriques, exercices pratiques, études de cas individuelles ou en petits groupes, mises en situation. La formation laisse une large place aux échanges et aux partages d'expériences pour faciliter la mise en perspective avec la pratique professionnelle des participants.
- La documentation pédagogique de ce module rassemble : le/les supports pédagogiques du/des intervenant(e), les outils présentés dans la formation, une bibliographie et webographie ainsi que des dossiers thématiques et documentaires spécifiques à la formation.
- La responsable de formation est disponible en amont, tout au long et après la formation pour suivre le déroulement administratif et pédagogique, collectif et individuel.
- Centre de ressources, d'information et de documentation des arts du spectacle : consultation sur place sur rendez-vous ou via le site Internet de l'Arcade.

ÉVALUATION

- Entretien téléphonique et questionnaire pédagogique préalables
- Bilan oral et questionnaire d'évaluation des acquis à l'issue de la formation
- Attestation de formation remise au stagiaire

HORAIRES

- De 9h à 12h30 et de 13h45 à 17h15
-

TARIF

- Nous contacter
- 