GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

Fonction RH dans le secteur public : structurer, piloter et accompagner les agents

La fonction RH publique est souvent réduite à la gestion des actes. Les arrêtés partent et les dossiers avancent. Le service se retrouve pourtant en difficulté dès qu'il faut anticiper les départs ou accompagner une réorganisation. Les managers attendent des réponses rapides sur des situations individuelles que le cadre statutaire ne tranche pas à lui seul. Ces deux jours donnent une vue d'ensemble de la fonction. Les participants parcourent les grands processus du recrutement à la fin de fonction puis identifient les leviers d'accompagnement des agents et les points de dialogue avec l'encadrement. Ils repartent avec une lecture claire de leur propre périmètre.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
2 jours — 14 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 1 590 € HT**	**11 jours ouvrés après validation du financement.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Gestionnaires RH nouvellement affectés ainsi que responsables de service et encadrants amenés à traiter des questions de personnel.

PRÉREQUIS
Aucun prérequis

POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE
Analyse du besoin et test de positionnement. Vos réponses sont partagées avec votre formateur afin d'adapter la formation à votre niveau et votre contexte professionnel.

02 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Situer les missions de la fonction RH publique et leurs interlocuteurs
- Décrire les grands processus de gestion des agents du recrutement à la fin de fonction
- Distinguer ce qui relève du cadre statutaire et ce qui relève du choix de gestion
- Accompagner un manager confronté à une situation individuelle
- Préparer un dossier RH présenté aux instances de dialogue social

03 Programme détaillé

M1 Le périmètre de la fonction RH publique

- Missions acteurs et cadre d'action
- Missions couvertes par un service RH public
- Répartition des rôles entre RH encadrement et direction
- Spécificités de la gestion des agents publics
- Place des instances de dialogue social
- À retenir : La fonction RH publique combine une gestion réglementée et une marge de manœuvre qu'il faut savoir identifier.

M2 Gérer le parcours des agents

- Du recrutement à la fin de fonction
- Recrutement et accueil des nouveaux agents
- Positionnement statutaire et évolution de carrière
- Formation et mobilité
- Situations de fin de fonction
- Atelier : Les participants reconstituent le parcours d'un agent et repèrent les actes RH associés.

M3 Accompagner les managers

- Traiter les situations individuelles
- Demandes récurrentes adressées au service RH
- Distinction entre règle applicable et choix de gestion
- Conduite d'un entretien d'appui avec un encadrant
- Traçabilité des échanges sur une situation sensible
- Cas pratique : Le groupe traite trois demandes de managers en distinguant la règle de la marge de gestion.

M4 Piloter et dialoguer

- Données instances et projets RH
- Indicateurs utiles au pilotage RH
- Préparation d'un dossier pour une instance
- Conduite d'un projet RH avec les services
- Communication interne sur les décisions RH
- Mise en situation : Un participant présente un dossier RH devant un groupe qui joue les représentants du personnel.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel ou à distance

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel, À distance — Classe virtuelle

MÉTHODES MOBILISÉES
• Apports théoriques, ateliers et cas pratiques. Support de cours numérique et fiches méthodes fournis.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• QCM et mises en situation. Évaluation des acquis en début et en fin de parcours, évaluation à chaud et à froid à 60 jours.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription en ligne, par téléphone, par devis ou via votre OPCO.

DÉLAI D'ACCÈS
11 jours ouvrés après validation du financement.

FINANCEMENTS POSSIBLES
- OPCO et plan de développement des compétences
- FAF et CFP
- France Travail
- Paiement jusqu'à 6 fois sans frais

DATES / SESSIONS
Entrées permanentes

FORMULE	DÉTAIL	TARIF
Inter-entreprises	-10 % dès 2 participants, -15 % dès 3, -20 % à partir de 4 inscrits sur la même session.	**À partir de 1 590 € HT**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap pour construire une solution adaptée : contact@monpoleformation.fr

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 26/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr