POSTURE ET SAVOIR-FAIRE RH

Partenaire RH du dirigeant : lire l'activité, peser sur les décisions et convaincre

La fonction ressources humaines est sollicitée quand la décision est déjà prise. On lui demande d'exécuter une réorganisation ou de trouver un candidat pour hier. Le responsable RH constate qu'il n'a pas été associé en amont et attribue cela au manque de temps alors que la question est celle de sa crédibilité. Ces 21 heures travaillent la posture et l'argumentation. Vous apprenez à lire le modèle économique de votre entreprise et à relier vos sujets à ses résultats. Vous construisez des recommandations appuyées sur des données que vous maîtrisez. Vous vous exercez à porter un désaccord devant un dirigeant et à accompagner une décision difficile.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
3 jours — 21 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 2 290 € 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
Directeurs et responsables des ressources humaines partenaires RH de proximité et responsables de service RH en prise de fonction.

PRÉREQUIS
Exercer une fonction ressources humaines en lien avec des managers ou une direction.

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 :

- Analyser le modèle économique de son entreprise et ses effets sur les besoins en compétences
- Relier une proposition ressources humaines aux enjeux de résultat de la direction
- Construire une recommandation argumentée à partir de données sociales fiables
- Porter un désaccord auprès d'un dirigeant sans rompre la relation
- Accompagner les managers dans la mise en œuvre d'une décision difficile

03 Programme détaillé

M1 Comprendre l'activité de l'entreprise

- Modèle économique et indicateurs
- Lecture du modèle économique et des sources de marge
- Indicateurs suivis par la direction et vocabulaire associé
- Effets des choix d'organisation sur les coûts de personnel
- Identification des sujets où la fonction RH pèse réellement
- Atelier : Chaque participant présente le modèle économique de son entreprise puis le relie à deux sujets ressources humaines.

M2 Construire une recommandation

- Données diagnostic et options
- Sélection des données sociales pertinentes et vérification de leur fiabilité
- Passage du constat au diagnostic
- Formulation d'options avec leurs conséquences respectives
- Structure d'une note de recommandation courte
- Cas pratique : Rédaction d'une recommandation sur une situation d'absentéisme décrite par des données fournies.

M3 Se positionner face à la direction

- Crédibilité désaccord et arbitrage
- Préparation d'une intervention en comité de direction
- Réponse aux objections de coût et de délai
- Expression d'un désaccord sur une décision annoncée
- Acceptation d'un arbitrage défavorable et suites à donner
- Mise en situation : Présentation d'une recommandation devant un comité de direction qui la refuse pour des raisons budgétaires.

M4 Accompagner les managers

- Conseil proximité et limites
- Posture de conseil auprès d'un manager en difficulté
- Distinction entre soutenir un manager et faire à sa place
- Traitement d'une demande contraire aux règles de l'entreprise
- Transmission de réflexes ressources humaines aux managers
- Mise en situation : Entretien avec un manager qui demande d'écarter un salarié sans motif recevable.

M5 Conduire le changement

- Projets communication et suivi
- Analyse des effets sociaux d'un projet de transformation
- Séquencement des étapes et des informations diffusées
- Rôle de la fonction RH dans la communication du projet
- Repérage des signaux de blocage et ajustements
- Cas pratique : Construction du volet social et du calendrier d'un projet de réorganisation de service.

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 2 290 € 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	