PARCOURS RESSOURCES HUMAINES

Responsable ressources humaines : piloter la fonction, sécuriser et conseiller

Le poste de responsable ressources humaines concentre des exigences difficiles à concilier. Il faut sécuriser les décisions au regard du droit social, tenir les délais de recrutement, alimenter le plan de développement des compétences, maîtriser la masse salariale et entretenir un dialogue social exigeant. Beaucoup arrivent sur la fonction avec une spécialité solide et des pans entiers à découvrir. Ce parcours de seize jours couvre l'ensemble du périmètre et le met en cohérence. Chaque séquence part de dossiers réels et se termine par un livrable transposable.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
16 jours — 112 h	**Présentiel**	**À partir de 9 110 € 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
Responsables ressources humaines en prise de fonction ou en poste ainsi que cadres RH spécialisés souhaitant couvrir l'ensemble du périmètre de la fonction.

PRÉREQUIS
Une première expérience de la fonction ressources humaines ou d'une de ses spécialités.

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 :

- Sécuriser la rédaction et l'exécution des contrats de travail
- Conduire un recrutement de la définition du besoin à l'intégration
- Construire le plan de développement des compétences et son budget
- Suivre la masse salariale et les indicateurs sociaux de l'entreprise
- Préparer et animer les réunions avec les représentants du personnel
- Structurer un plan d'action RH aligné sur les priorités de la direction

03 Programme détaillé

M1 Cadre juridique et contrat de travail
- Sécuriser les décisions du quotidien
- Choisir la forme contractuelle adaptée au besoin
- Rédiger et modifier un contrat sans créer de risque
- Traiter les absences et la suspension du contrat
- Conduire une rupture en respectant chaque étape
- Repérer les dossiers à faire arbitrer par un conseil
- Cas pratique : Analyse d'un dossier de rupture depuis les premiers manquements jusqu'à la notification.

M2 Recrutement et intégration
- Du besoin exprimé au salarié opérationnel
- Formaliser le besoin avec le manager demandeur
- Rédiger une annonce et choisir les canaux de diffusion
- Conduire l'entretien et objectiver l'évaluation
- Construire un parcours d'intégration sur les premières semaines
- Mise en situation : Conduite d'un entretien filmé puis restitution de l'évaluation au manager demandeur.

M3 Compétences et parcours professionnels
- Anticiper plutôt que subir
- Cartographier les emplois et les compétences critiques
- Exploiter les entretiens annuels et professionnels
- Construire le plan de développement des compétences et son budget
- Mobiliser les dispositifs de financement de la formation
- Atelier : Construction d'une cartographie des compétences critiques sur un service apporté par le groupe.

M4 Rémunération et pilotage social
- Maîtriser ce que coûte la masse salariale
- Structurer une politique de rémunération lisible
- Décomposer les variations de la masse salariale
- Construire les indicateurs sociaux utiles à la direction
- Préparer le budget social de l'exercice
- Cas pratique : Analyse des écarts entre masse salariale budgétée et réalisée sur un exercice complet.

M5 Dialogue social et posture du RRH
- Tenir sa place entre direction et salariés
- Préparer les réunions avec les représentants du personnel
- Négocier un accord et en rédiger le compte rendu
- Traiter une situation de tension collective
- Conseiller la direction et arbitrer ses priorités
- Mise en situation : Simulation d'une réunion tendue avec des représentants du personnel sur un projet de réorganisation.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel

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 9 110 € 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