PRATIQUE DES RESSOURCES HUMAINES

Ressources humaines : situer la fonction, gérer les processus et outiller les managers

Prendre des responsabilités RH sans formation initiale au domaine expose à une gestion au coup par coup. On traite les urgences administratives sans voir le processus d'ensemble, on répond aux managers sans savoir où s'arrête son rôle et on découvre les obligations quand elles se rappellent. Ces 14 heures construisent une vision structurée de la fonction : le cycle de vie du collaborateur, le développement des compétences, la rémunération et les relations sociales. Les participants repèrent la répartition des rôles entre RH et managers. Chacun repart avec une cartographie des processus RH de son organisation.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
2 jours — 14 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 1 650 € 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
Collaborateurs prenant une responsabilité RH ainsi que dirigeants de petites structures assistants de direction et managers sans formation RH initiale.

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 :

- Décrire les missions de la fonction RH et leur articulation avec la ligne managériale
- Identifier les étapes du cycle de vie du collaborateur et les actes de gestion associés
- Repérer les obligations principales attachées à l'administration du personnel
- Situer les processus de développement des compétences dans l'année RH
- Expliquer les composantes de la rémunération et les principes de leur pilotage
- Identifier les acteurs du dialogue social et leur champ d'intervention

03 Programme détaillé

M1 Situer la fonction et ses acteurs

- À quoi sert un service RH
- Missions de la fonction et attentes de la direction des managers et des salariés
- Répartition des rôles entre RH managers et représentants du personnel
- Organisation de la fonction selon la taille de l'entreprise
- Principales sources qui encadrent l'action RH
- Atelier : Chaque participant cartographie les processus RH de son organisation et leurs responsables.

M2 Gérer le cycle de vie du collaborateur

- Du recrutement au départ
- Recrutement et intégration des nouveaux entrants
- Contrat de travail et principaux actes de gestion administrative
- Gestion du temps de travail et des absences
- Traitement des départs et formalités de fin de contrat
- Cas pratique : Le groupe traite une série de situations de gestion courante et identifie les bons réflexes.

M3 Développer les compétences et rémunérer

- Les leviers d'évolution
- Cycle des entretiens annuels et professionnels
- Construction et suivi du plan de développement des compétences
- Composantes de la rémunération et principes d'équité interne
- Repérage des situations à risque en matière d'égalité de traitement
- Atelier : Les participants positionnent les rendez-vous RH de l'année sur un calendrier commun.

M4 Animer le dialogue social et piloter

- Faire fonctionner la relation collective
- Acteurs de la représentation du personnel et champs de consultation
- Préparation des échanges avec les représentants du personnel
- Suivi du climat social et signaux d'alerte
- Indicateurs RH de base et communication interne
- À retenir : La qualité du dialogue social se prépare entre les réunions et non pendant celles-ci.

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 1 650 € 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