

# RESSOURCES HUMAINES: LES BASES



## Objectifs de formation

DUREE :  
14 heures

- Positionner les enjeux et rôles de la gestion des RH
- Mobiliser les savoir-faire clés des processus RH abordés
- Utiliser les outils RH directement transposables en situation professionnelle

## Jour 1

### Objectifs de Séquence

- Identifier et mieux comprendre les différents enjeux de la
- Situer l'Environnement juridique-légal : les bases

### Contenu de la Séquence

- Rôle et périmètre de responsabilité du chargé des Ressources Humaines
- Pilotage RH : objectifs, outils au service de la performance
- Les indicateurs RH
- Droit et devoirs,
- Formalités administratives, contrats de travail,
- Temps de travail, et gestion des absences
- Les différentes ruptures du contrat de travail

## Jour 2

### Objectifs de Séquence

- Actualiser sa gestion RH et découvrir les nouvelles pratiques pour gagner en performance en adaptant ses pratiques
- Utiliser les obligations légales et réglementaires en outil de management et de développement des compétences
- Maîtriser les étapes clés du recrutement

### Contenu de la Séquence

- Nouvelles tendances en matière d'organisation,
- Digital et Ressources Humaines : techniques, Outils et tendances
- La gestion de la rémunération
- Le Plan de développement des Compétences
- La Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels
- Les entretiens professionnels et entretiens d'évaluation
- Gestion du climat social
- Les étapes clés du recrutement : Quoi, Pourquoi avec Quel outil ?
- Focus sur le recrutement d'un alternant

### Evaluation des apprentissages et de l'atteinte des objectifs :

- Exercices pratiques en individuel et en collectif,
- Etude de cas et application avec outils
- Questionnaire de satisfaction à chaud en fin de formation

### Evaluation des transferts d'acquis en situation professionnelle

- Questionnaire bilan à 3 mois ou 6 mois après fin de formation à réaliser en ligne



## PRE-REQUIS

Pas de pré-requis de connaissances - toutefois il est recommandé d'occuper des fonctions de gestion RH ou de direction

## PUBLIC VISÉ

Dirigeants bénévoles en charge des ressources humaines, manager d'équipe.

## MODALITES PEDAGOGIQUES :

En présentiel

## METHODES PEDAGOGIQUES :

Active  
Interrogative

## TECHNIQUES PEDAGOGIQUE

Exercices Individuels et collectifs  
Exposé participatif  
Analyse de situation - Etude de cas  
Application d'outils trame

## VALIDATION

Attestation de formation  
Possibilité de compléter le parcours Bloc 2 du DISAP

## LIEU DE FORMATION

Imm ACEROLA Voie verte Jarry  
97122 Baie-Mahault

## TARIF & CONDITIONS

Nous consulter - sur devis  
Modalités d'inscription au dos  
Accueil public en situation de handicap au dos

N°RHMG 06



**Vous êtes en situation de handicap ?**

Contactez un référent pour un rdv personnalisé:  
[poleformation@avi-conseil-formation.com](mailto:poleformation@avi-conseil-formation.com)

## CETTE FORMATION VOUS INTERESSE COMMENT S'INSCRIRE ?

01

### PRE-INSCRIPTION

1- vous vous pré-inscrivez via notre formulaire du catalogue en ligne ou vous nous transmettez une demande par mail

2- Un conseiller vous contacte pour identifier votre besoin, puis vous transmet votre devis avec le programme

02

### VALIDATION DEVIS ET CONTRACTUALISATION

1- Renvoyez votre Devis signé + et remplissez le formulaire d'inscription en ligne

2- Vous recevez votre convention à signer en ligne

3- Si demande de financement OPCO ou autre tiers payeur, vous transmettez 30 jours avant le début, vos documents à leur service

03

### VALIDATION DE VOTRE FINANCEMENT

1- Nous recevons une prise en charge de votre tiers payeur. Votre financement est validé auprès de nos services

2- Si pas de subrogation de votre tiers payeur, vous devez verser votre acompte de démarrage 30% 7 jours avant le début de l'action - vous vous ferez rembourser vos frais de formation par votre OPCO à la fin de l'action

04

### CONVOCATION EN FORMATION

15 à 10 jours avant la date de démarrage vous Recevez votre convocation

Un accès extranet vous donne les premières informations sur le déroulement de l'action de formation

05

### ACCUEIL EN FORMATION

7 jours avant le démarrage le participant reçoit un questionnaire préalable qui permet de situer ses acquis, problématique professionnelle à traiter

Le formateur peut ainsi ajuster son approche pour y répondre

Les actions inter démarrent à partir de 6 personnes inscrites

**AVI CONSEIL - Siret 75269660900037 APE: 8559A - enregistré sous le n° 95 97 01 77697**

**Tel: 0590.97.44.43 -0590.95-70-69 - 0690.09.97.22**

**mail: [poleformation@avi-conseil-formation.com](mailto:poleformation@avi-conseil-formation.com)**