

Formation : HRBP et RRH de proximité : sécuriser, conseiller et influencer

Maîtrisez les risques RH et renforcez votre impact opérationnel
Formation pratique - 2j - 14h00 - Réf. HRP

NEW

Les rôles de Human Resources Business Partner (HRBP) et de responsable des ressources humaines (RRH) de proximité évoluent fortement dans un contexte de complexification du droit social, de multiplication des situations sensibles et d'attentes accrues des managers. Au-delà de l'expertise juridique, les RH sont aujourd'hui attendus comme de véritables partenaires de décision, capables de sécuriser les pratiques, d'éclairer les choix managériaux et de rendre les règles RH compréhensibles et applicables. Cette formation de 2 jours permet de renforcer la maîtrise des risques, la posture de conseil et l'impact opérationnel au quotidien.

Objectifs pédagogiques

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

- ✓ Sécuriser leurs décisions RH dans des situations à risque
- ✓ Identifier les principaux risques sociaux et juridiques
- ✓ Conseiller les managers avec une posture claire et affirmée
- ✓ Transformer les règles RH en messages simples et opérationnels
- ✓ Renforcer leur impact et leur crédibilité dans leur rôle de HRBP/RRH

Public concerné

HR business partners, RRH de proximité, responsables RH, chargés et gestionnaires RH évoluant vers une fonction de HRBP.

Prérequis

Expérience en fonction RH et connaissances de base en droit du travail.

Modalités d'évaluation

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

PARTICIPANTS

HR business partners, RRH de proximité, responsables RH, chargés et gestionnaires RH évoluant vers une fonction de HRBP.

PRÉREQUIS

Expérience en fonction RH et connaissances de base en droit du travail.

COMPÉTENCES DU FORMATEUR

Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

Programme de la formation

1 Faire évoluer son rôle de HRBP/RRH

- Comprendre les mutations de la fonction RH
- Identifier les attentes des managers et de la direction
- Passer du support opérationnel au partenaire de décision
- Anticiper les risques sociaux et juridiques

Réflexion collective

Analyser l'évolution de son propre rôle et identifier ses nouveaux enjeux RH

2 Sécuriser le quotidien RH

- Appliquer les fondamentaux du droit du travail
- Identifier les marges de manœuvre RH
- Sécuriser les contrats et avenants
- Gérer les sanctions disciplinaires
- Traiter les absences et le temps de travail
- Respecter les obligations d'entretien

Exercices

Analyser des situations RH courantes à risque. Identifier le risque juridique et la règle applicable. Déterminer les bonnes questions à poser au manager. Développer les réflexes de sécurisation RH.

3 Identifier et prévenir les risques RH

- Analyser les risques prud'homaux
- Prévenir les risques URSSAF
- Intégrer les enjeux santé et sécurité au travail
- Évaluer les risques liés aux décisions managériales

Etude de cas

Analyser un cas RH complexe multirisques. Travailler en sous-groupes avec une grille d'analyse des risques. Restituer et confronter les analyses en collectif.

4 Développer sa posture de conseil et d'influence

- Construire sa légitimité RH
- Adopter une posture de conseil crédible
- Recadrer une demande à risque
- Argumenter et influencer sans imposer

Travaux pratiques

Jeux de rôle guidés. Simulation d'entretien de conseil RH. Atelier "phrases RH" pour formuler un message clair, cadrant et assertif. Débriefing collectif sur la posture et la communication.

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : aides audiovisuelles, documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices pour les formations pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.
- À l'issue de chaque formation ou séminaire, ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques.
- Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de formation si le participant a bien assisté à la totalité de la session.

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation.

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Pour toute question ou besoin relatif à l'accessibilité, vous pouvez joindre notre équipe PSH par e-mail à l'adresse psh-accueil@orsys.fr.

5 Analyser les évolutions législatives et leurs impacts RH

- Identifier les évolutions récentes du droit social
- Analyser leurs impacts opérationnels
- Transformer les règles en actions RH concrètes

Exercices

Traduire une évolution légale en impacts RH concrets. Identifier les actions à mettre en œuvre dans son organisation.

6 Communiquer efficacement l'information RH

- Identifier les freins à la compréhension des messages RH
- Adapter les messages aux différents publics
- Choisir les canaux de communication adaptés
- Simplifier les contenus juridiques

Exercices

Réécrire une note RH trop juridique. Construire un message RH clair, synthétique et opérationnel.

7 Faire comprendre et appliquer les règles RH

- Appliquer les principes de pédagogie RH
- Différencier message clé et message juridique
- Favoriser l'adhésion aux règles RH
- Vérifier la compréhension et l'appropriation

Mises en situation

Présenter une règle RH à un manager ou une équipe. Débriefing collectif sur la clarté, l'impact et l'efficacité du message.

8 Structurer sa veille et optimiser son efficacité RH

- Organiser une veille juridique et sociale efficace
- Sélectionner l'information utile
- Optimiser son organisation personnelle
- Partager les bonnes pratiques RH

Échanges

Échanger sur les pratiques de veille existantes. Identifier les outils et méthodes les plus efficaces. Construire un schéma de veille personnalisé