

Parcours certifiant Manager une équipe RH

Bloc de compétences du titre RNCP 37155

Titre RNCP de 14 jours - 98h

Réf : ZMR - Prix 2024 : 6 250€ HT

Ce parcours de formation constitue le cinquième bloc de compétences du titre RNCP de niveau 7 (Bac +5) "Manager en ressources humaines", reconnu par l'État. Il vous permettra d'acquérir les compétences pour mener des entretiens professionnels efficaces, mettre en œuvre une stratégie de mobilité interne et déléguer avec succès. Vous renforcerez la performance de votre équipe, organiserez le travail efficacement, et résoudrez les conflits professionnels. Vous serez prêt à manager avec assurance, développer les talents et maintenir un environnement de travail collaboratif.

Ce cycle est composé de :

- Réussir ses entretiens professionnels (Réf. FSM, 2 jours)
- Construire et piloter une stratégie de mobilité interne (Réf. SMA, 2 jours)
- Déléguer et responsabiliser (Réf. DEL, 2 jours)
- Renforcer la performance de son équipe (Réf. DPE, 3 jours)
- Organiser le travail de son équipe (Réf. OTE, 2 jours)
- Managers : prévenir et gérer les conflits (Réf. COF, 2 jours)
- Certification "Manager une équipe RH" (Réf. ZRG, 1 jour)

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À l'issue de la formation l'apprenant sera en mesure de :

Maîtriser les entretiens professionnels pour optimiser la gestion des compétences et l'employabilité

Développer une stratégie de mobilité interne efficace pour valoriser les compétences internes

Savoir déléguer efficacement et responsabiliser les collaborateurs avec des objectifs clairs

Renforcer la performance de l'équipe par un management adapté et des objectifs motivants

Organiser le travail d'équipe avec efficacité et gérer les situations conflictuelles

Prévenir et gérer les conflits pour maintenir un environnement de travail harmonieux

LE PROGRAMME

dernière mise à jour : 07/2024

1) Réussir ses entretiens professionnels

- Distinguer l'entretien professionnel des autres entretiens RH.
- Connaître le cadre réglementaire de l'entretien professionnel (loi du 5 mars 2014, loi du 5 septembre 2018...).
- Conduire un entretien professionnel.
- Utiliser l'entretien professionnel comme outil de management, de gestion des compétences et d'employabilité.
- Accompagner les évolutions professionnelles de ses collaborateurs.

PARTICIPANTS

Toute personne souhaitant manager une équipe RH.

PRÉREQUIS

Être titulaire d'une certification de niveau 6, d'un bac +3/4 ou équivalent, ou avoir validé 180 crédits ECTS, dans un autre domaine de formation/métier de la certification visée et justifier d'une expérience professionnelle dans le secteur visé de 12 mois minimum. Si le candidat ne dispose pas de l'expérience professionnelle ou du diplôme requis, il devra présenter un dossier de Validation des acquis professionnels (VAP) démontrant sa capacité à valider la certification professionnelle..

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.

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 stages pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.
- À l'issue de chaque stage 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 stagiaire 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

Vous avez un besoin spécifique d'accessibilité ? Contactez Mme FOSSE, référente handicap, à l'adresse suivante psh-accueil@orsys.fr pour étudier au mieux votre demande et sa faisabilité.

2) Construire et piloter une stratégie de mobilité interne

- Identifier la place de la mobilité dans la stratégie RH.
- Identifier les points clés de réussite du dispositif de mobilité interne.
- Bâtir un dispositif étape par étape en y intégrant les acteurs clés.
- Promouvoir le dispositif en interne.
- Évaluer l'adéquation entre les compétences des collaborateurs d'un service et le poste occupé.

3) Déléguer et responsabiliser

- Connaître les étapes du processus de délégation.
- Négocier et fixer des objectifs individuels et collectifs.
- Conduire un entretien de délégation.
- Mettre en place des indicateurs de suivi.
- Accompagner la délégation dans le temps.

4) Renforcer la performance de son équipe

- Identifier son style de management.
- Comprendre le fonctionnement de son équipe.
- Connaître les outils de pilotage pour évaluer les performances.
- Visualiser les priorités individuelles et collectives.
- Établir des contrats d'objectifs pertinents et motivants.
- Développer une vision et donner du sens pour renforcer la cohésion d'équipe.

5) Organiser le travail de son équipe

- Organiser son temps et celui de son équipe.
- Faire le point sur le niveau de priorité et d'urgence des activités.
- Utiliser la communication assertive et savoir dire non.
- Faire adhérer aux décisions et changements.
- Gérer une relation conflictuelle au sein de l'équipe.
- Mettre en œuvre les modalités et méthodes du travail d'équipe.
- Définir des objectifs individuels et collectifs avec la méthode SMART.
- Construire des indicateurs de pilotage et de suivi de la performance.

6) Managers : prévenir et gérer les conflits

- Connaître les différents types de conflits et leurs causes.
- Anticiper un conflit latent par l'assertivité.
- S'approprier les outils de régulation pour résoudre un conflit ouvert.
- Gérer un conflit lors d'entretiens opérationnels.
- Accepter ses émotions et accueillir celles de son interlocuteur pour sortir d'un conflit violent.
- Aborder sereinement la gestion de conflits.

7) Certification "Manager une équipe RH"

- Évaluer l'adéquation entre les compétences d'une équipe et les besoins de la direction.
- Déterminer les objectifs individuels de collaborateurs pour répondre à la stratégie de développement de l'organisation.
- Déterminer les missions et responsabilités déléguables et le processus de délégation mis en œuvre.
- Réaliser une analyse réflexive d'une situation conflictuelle rencontrée en milieu professionnelle et proposer une solution.

LES DATES

Ce parcours est composé d'un ensemble de modules. Les dates indiquées ci-dessous correspondent aux premières sessions possibles du parcours.

CLASSE À DISTANCE
2025 : 06 févr., 12 mai, 15 sept.,
04 déc.

PARIS
2025 : 30 janv., 05 mai, 08 sept.,
27 nov.