

Parcours certifiant Piloter la performance des RH à l'échelle d'une organisation

Bloc de compétences du titre RNCP 37155

Titre RNCP de 12 jours - 84h

Réf : ZRH - Prix 2024 : 5 750€ HT

Ce parcours de formation représente le premier bloc de compétences du titre RNCP de niveau 7 (bac +5) "Manager en ressources humaines" reconnu par l'État. L'ensemble de ces formations vous permettront de maîtriser l'audit RH, le contrôle de gestion sociale et la gestion des données sensibles selon le Règlement général sur la protection des données (RGPD). Vous apprendrez à identifier et atténuer les risques RH, approfondir vos connaissances en législation du travail et optimiser les processus RH. Vous saurez développer des plans d'action pour améliorer la performance RH.

Ce cycle est composé de :

- L'audit RH et organisationnel (Réf. AHO, 2 jours)
- Le contrôle de gestion sociale (Réf. GSQ, 3 jours)
- Gérer les données sensibles en ressources humaines (Réf. GDS, 2 jours)
- La gestion des risques RH (Réf. GRR, 2 jours)
- Législation du travail pour les RH (Réf. LTR, 2 jours)
- Certification "Piloter la performance des RH à l'échelle d'une organisation" (Réf. ZHC, 1 jour)

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

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

Mettre en place et piloter des audits RH efficaces

Élaborer et gérer les budgets et la masse salariale

Maîtriser la gestion des données sensibles selon le RGPD

Identifier et atténuer les risques RH en entreprise

Approfondir les connaissances en législation du travail

Proposer des recommandations pour optimiser les processus RH

Réaliser des cartographies des risques et plans d'action RH

LE PROGRAMME

dernière mise à jour : 07/2024

1) L'audit RH et organisationnel

- Mettre en place et piloter une démarche d'audit RH.
- Réaliser des interviews d'audit dans les meilleures conditions.
- Évaluer l'adéquation entre les pratiques réelles et les procédures RH.
- Réaliser des analyses documentaires pour évaluer les processus RH.
- Rédiger un rapport d'audit et un plan d'actions structurés.
- Suivre l'application et l'évolution des plans d'actions.

PARTICIPANTS

Toute personne souhaitant piloter la performance des RH à l'échelle d'une organisation.

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, 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, le candidat 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) Le contrôle de gestion sociale

- Piloter les effectifs et la masse salariale.
- Mettre en place un système d'aide au pilotage social.
- Maîtriser les différents budgets, leur élaboration et les articulations entre eux.
- Analyser les écarts entre réalisé et prévisionnel.

3) Gérer les données sensibles en ressources humaines

- Appréhender les notions principales liées au RGPD.
- Comprendre les enjeux liés à l'application du RGPD dans le cadre de la gestion RH.
- Identifier les principaux types de données sensibles en RH.
- Définir les bonnes pratiques pour collecter, traiter, sécuriser et éliminer les données sensibles des salariés.
- Réagir efficacement en cas de violation de données sensibles en RH.
- Définir les rôles et responsabilités de chacun dans l'ensemble des processus RH.

4) La gestion des risques RH

- Comprendre l'importance de la gestion des risques RH en entreprise.
- Identifier les risques RH.
- Évaluer la criticité des risques.
- Identifier les causes et mettre en place des plans d'action.
- Connaître et maîtriser le DUERP (Document unique d'évaluation des risques professionnels).
- Mettre en œuvre et suivre la gestion des risques RH.

5) Législation du travail pour les RH

- Approfondir les connaissances et compétences en matière de droit du travail.
- Surveiller les points clés du contrat de travail.
- Identifier et prévenir les risques professionnels physiques et psychiques.
- Connaître les responsabilités de l'employeur.

6) Certification "Piloter la performance des RH à l'échelle d'une organisation"

- Proposer un programme d'audit en utilisant les outils de diagnostic RH.
- Identifier les processus RH d'une organisation et rédiger un rapport d'audit détaillant les résultats de celui-ci.
- Proposer un rapport de type bilan social et/ou reporting RH.
- Émettre des préconisations reposant sur une analyse business.
- Expliciter les optimisations d'un processus à destination d'une direction générale.
- Réaliser une cartographie des risques RH.
- Proposer un plan d'actions permettant d'en limiter l'étendue.
- Identifier les non-conformités d'un document administratif RH et proposer des actions correctrices.

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 : 17 mars, 23 juin, 15 sept.,
08 déc.

PARIS

2025 : 10 mars, 16 juin, 08 sept.,
01 déc.