GROUPE MDA · CONSEIL & AUDITS

MISSION DE CONSEIL · RESSOURCE HUMAINE

Structurer et professionnaliser votre fonction RH

Diagnostic complet de vos pratiques RH · 5 jours d'intervention, livrables opérationnels. Clarifier les rôles, poser les processus et rendre votre fonction RH autonome, sans jargon ni méthode toute faite.

> **LA PROBLÉMATIQUE**
>
> *Vous gérez les RH en parallèle de tout le reste, souvent seul ou avec une assistante débordée. Les fiches de poste n'existent pas, ou elles datent de cinq ans. Vous recrutez sur le feeling parce que vous n'avez pas le temps de faire autrement. Les entretiens annuels sont dans le calendrier depuis janvier, reportés depuis janvier. Quand un salarié ...*

DURÉE	TARIF HT
5 jours répartis sur 3 à 6 semaines	**À partir de 5 000 € HT**

FORMAT

4 sessions en visioconférence + 1 demi-journée sur site (atelier organigramme)

DOMAINE

Ressource humaine

DURÉE	TARIF HT	FORMAT
5 jours répartis sur 3 à 6 semaines	**À partir de 5 000 € HT**	**4 sessions en visioconférence + 1 demi-journée sur site (atelier organigramme)**

01 La problématique

Vous gérez les RH en parallèle de tout le reste, souvent seul ou avec une assistante débordée. Les fiches de poste n'existent pas, ou elles datent de cinq ans. Vous recrutez sur le feeling parce que vous n'avez pas le temps de faire autrement. Les entretiens annuels sont dans le calendrier depuis janvier, reportés depuis janvier. Quand un salarié part, vous réalisez que personne d'autre ne sait exactement ce qu'il faisait.

02 Contexte d'intervention

Cette mission s'adresse en priorité aux TPE et petites PME de 5 à 50 collaborateurs qui n'ont pas de responsable RH à temps plein. Typiquement, c'est le dirigeant ou son assistante qui gère les RH en parallèle d'autres responsabilités. La structure a grandi de façon organique, sans jamais formaliser les processus. La mission convient aussi aux entreprises qui recrutent pour la première fois à un certain volume, ou à celles qui préparent une transmission et doivent montrer que l'organisation tient debout indépendamment de quelques personnes.

03 Objectifs de la mission

À l'issue de la mission, vous obtenez :

- Disposer d'un organigramme actuel documenté et d'un organigramme cible validé, prêts à présenter à vos managers sous 4 semaines
- Sortir avec 5 à 10 fiches de poste opérationnelles, rédigées pour vos profils réels et prêtes à publier sur les sites emploi
- Cadrer la délégation RH sur 5 à 8 décisions-clés : qui recrute, qui valide un contrat, qui mène les entretiens annuels
- Identifier les 2 ou 3 pratiques administratives à corriger en priorité pour sécuriser la conformité sociale
- Construire un cycle d'entretiens annuels adapté à votre taille, avec une trame et un calendrier concrets
- Obtenir un plan de structuration RH sur 6 mois, séquencé et chiffré, que vous pouvez démarrer sans consultant à vos côtés

04 Notre approche, étape par étape

ÉTAPE 01 **Diagnostic**

lecture de vos contrats et documents RH existants, 4 à 6 entretiens avec vous et vos managers de proximité, cartographie des décisions réellement prises (et par qui)

ÉTAPE 02 **Atelier organigramme**

1 demi-journée avec vous et vos managers, arbitrages sur les rattachements et les niveaux de délégation, validation de la cible à chaud

ÉTAPE 03 **Rédaction**

le consultant dédié rédige chaque fiche de poste avec le manager concerné, en 1 à 2 sessions de 90 minutes par profil, dans votre langage métier

ÉTAPE 04 **Structuration des processus**

co-construction du cycle d'entretiens, de la grille d'intégration et du tableau de bord RH simple (5 indicateurs, pas 30)

ÉTAPE 05 **Restitution**

présentation du dossier complet avec vous et vos associés, questions sur les points de vigilance juridiques, remise du plan de transition sur 6 mois

05 Livrables

Documents et outils que vous emportez à la fin de la mission :

- Rapport de diagnostic RH · 20 à 30 pages, lisible par un dirigeant sans formation RH, conclusions par thème (recrutement, administration, compétences, conformité)
- Organigramme actuel commenté + organigramme cible validé · 1 fichier PDF, 2 versions A3 imprimables
- Pack de 5 à 10 fiches de poste · format Word éditable, structuré pour une publication directe sur LinkedIn, Indeed ou vos supports internes
- Matrice de délégation · 1 fichier Excel ou PDF, 1 ligne par décision RH majeure, colonnes : qui décide, qui est consulté, qui est informé
- Trame d'entretien annuel + calendrier type · adaptés à votre contexte, prêts à utiliser dès le prochain cycle RH
- Plan de structuration RH sur 6 mois · 1 document PDF de 10 à 15 pages, jalons, responsables, points de vigilance juridiques

06 Bénéfices attendus

- → Vos managers savent qui décide quoi · les réunions où tout le monde se tourne vers le dirigeant disparaissent
- → Vos prochaines embauches s'appuient sur des fiches de poste claires, vous gagnez 3 à 5 semaines par recrutement
- → Vous pouvez déléguer la gestion RH quotidienne à quelqu'un d'autre que vous, les sujets courants ne passent plus par votre agenda
- → Vous présentez l'organisation à un banquier, un repreneur ou un partenaire, l'entreprise tient debout indépendamment de quelques personnes-clés
- → Vous savez quels rôles recruter en priorité au prochain semestre, avec une estimation de coût et un calendrier posé

07 Public & prérequis

PUBLIC CONCERNÉ

Dirigeants TPE/PME · Responsables administratifs en charge des RH · Gérants associés en période de croissance ou de transmission

PRÉREQUIS

Aucun prérequis RH · un accès à vos contrats et documents existants suffit pour démarrer le diagnostic

+ Pour aller plus loin

Quand la boîte grandit, la gestion RH se retrouve souvent dans les mains du dirigeant, entre deux rendez-vous. Pas de processus écrits, des contrats signés à la va-vite, des entretiens annuels qu'on n'a jamais le temps de faire, des recrutements qui traînent faute de fiche de poste claire. Ce n'est pas un manque de bonne volonté. C'est simplement que personne n'a jamais pris le temps de poser les fondations.

La mission Groupe MDA part de là où vous en êtes. Un consultant senior commence par comprendre votre organisation réelle : vos contrats existants, la façon dont les décisions RH se prennent en pratique chez vous, les sujets qui reviennent sans jamais être tranchés. Pas de grille préfabriquée : on adapte à votre taille, votre secteur, vos contraintes du moment.

Ensuite, on construit avec vous les outils que vous utiliserez vraiment. Des fiches de poste rédigées en bon français, prêtes à coller sur une annonce dès demain. Un organigramme cible validé avec vos managers. Une matrice simple pour savoir qui décide quoi sans que tout remonte jusqu'à vous.

Le tout livré en 5 jours d'intervention, répartis sur quelques semaines pour que vous et vos équipes ayez le temps d'absorber entre deux sessions. À la fin, la fonction RH tourne de façon autonome, avec des processus compréhensibles par quelqu'un d'autre que vous.

Engager la mission

Premier échange de cadrage gratuit avec votre futur expert dédié. Vous repartez avec un avis indépendant et un budget réaliste, même si la mission ne se fait pas.

FRANCE NUM

groupe-mda.fr/conseil/structurer-et-professionnaliser-votre-fonction-rh