

Maîtriser les bases RH en entreprise

100 % sur mesure · 1 expert RH dédié · séances d'une heure en visio. Droit du travail, contrats, paie, recrutement : chaque séance part de vos cas réels et produit un livrable directement utilisable.

DURÉE

110 séances · 110 h

TARIF HT

À partir de 16 500 € HT

FORMAT

Hybride

CATÉGORIE

RH et management

DURÉE

**110 séances ·
110 h**

TARIF HT

**À partir de
16 500 € HT**

FORMAT

Hybride

SESSIONS

110 séances

CUMUL DE VOTRE SÉLECTION

4 niveaux sélectionnés · **110 séances individuelles** de **1 heure** en visio · **110 heures** au total · **À partir de 16 500 € HT** .

01 Présentation

Vous gérez des collaborateurs sans avoir reçu de formation RH formelle ? Vous signez des contrats, gérez des absences ou conduisez des entretiens sans être certain de respecter les règles en vigueur ? Cet accompagnement a été conçu pour les professionnels qui exercent des responsabilités RH sans avoir eu le temps de les apprendre.

En séances individuelles d'une heure, votre expert RH dédié vous guide à travers tous les fondamentaux : droit du travail, recrutement et intégration, gestion administrative, lecture des bulletins de paie, dialogue social, outils digitaux et conformité RGPD. Chaque séance est construite autour de vos propres situations, pas autour de cas génériques.

Avant la première séance, un cadrage préalable analyse votre contexte : taille de votre équipe, secteur d'activité, conventions collectives applicables, problématiques actuelles. Le programme est adapté en conséquence, séance après séance.

Vous n'apprenez pas des règles abstraites. Vous apprenez à gérer vos dossiers en cours, à rédiger vos documents correctement, à anticiper les risques avant qu'ils deviennent des litiges. Chaque séance produit un livrable concret : modèle de contrat adapté, procédure documentée, trame d'entretien, tableau de bord.

À l'issue du programme, vous gérez votre équipe en toute autonomie, avec les bons réflexes juridiques et les bons outils opérationnels.

02 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le stagiaire est capable de :

Identifier les obligations légales de l'employeur en droit du travail français

Rédiger ou contrôler un contrat de travail adapté à votre situation

Conduire un entretien de recrutement structuré et conforme à la loi

Calculer et lire les éléments essentiels d'un bulletin de salaire

Gérer les congés, absences et arrêts de travail selon les règles légales

Mettre en place les documents RH obligatoires : DPAE, registre du personnel, DUERP

Identifier les obligations en matière d'accompagnement professionnel et de développement

Produire une fiche de poste opérationnelle adaptée à votre activité

03 Public & prérequis

PUBLIC CONCERNÉ

Dirigeants de TPE/PME, managers non-RH, assistants RH débutants ou toute personne amenée à gérer des collaborateurs sans formation RH préalable. Aucune connaissance en droit du travail ni en gestion RH n'est requise.

PRÉREQUIS

Aucun pré-requis. Ce niveau est conçu pour des personnes qui abordent les ressources humaines pour la première fois et n'ont jamais géré de collaborateurs de manière formalisée.

04 Programme par séance

110 séances individuelles d'1 heure en visio avec votre expert dédié. Chaque séance débute par un point d'avancement et se termine par un livrable concret · pas de cours générique.

Programme cumulé sur 4 niveaux : Débutant, Intermédiaire, Confirmé, Expert.

NIVEAU DÉBUTANT

SÉANCE 01

Séance 1 · Audit de vos cas d'usage RH et cadrage du programme

1H

- Recensement de vos problématiques RH actuelles et priorités
- Identification des risques juridiques immédiats à traiter
- Adaptation du programme à votre secteur et à votre effectif

SÉANCE 02

Séance 2 · Les différents types de contrats de travail

1H

- CDI, CDD, alternance, intérim : choisir le bon contrat selon le besoin
- Les risques de requalification et comment les éviter
- Livrable : tableau de décision contrats adapté à votre activité

SÉANCE 03

Séance 3 · Rédiger un contrat de travail : clauses essentielles

1H

- Les clauses obligatoires et celles à personnaliser
- Les clauses interdites ou à risque (mobilité abusive, non-concurrence non encadrée)

Livrable : modèle de contrat CDI annoté pour votre activité

SÉANCE 04

Séance 4 · La période d'essai : durée, renouvellement, rupture

1H

- Durées légales et conventionnelles par catégorie de poste
- Procédure de renouvellement et risques à éviter
- Rupture de période d'essai : forme, délais de prévenance, pièges

SÉANCE 05

Séance 5 · Les obligations à l'embauche

1H

- DPAE : délai, procédure et conséquences du non-respect
- Visite médicale d'embauche : qui, quand, comment
- Registre du personnel : contenu obligatoire et tenue pratique

SÉANCE 06

Séance 6 · Le bulletin de salaire : structure et lecture pratique

1H

- Les grandes zones du bulletin : brut, cotisations, net à payer
- Les principales cotisations et leur logique
- Livrable : grille de lecture annotée sur un bulletin réel

SÉANCE 07

Séance 7 · Le SMIC, les minima conventionnels et la classification

1H

- Identifier le SMIC en vigueur et ses obligations
- Trouver et appliquer les minima de votre convention collective

Livrable : grille de classification des postes de votre entreprise

SÉANCE 08

Séance 8 · Les congés payés : acquisition, prise et calcul 1H

- Règles d'acquisition et période de référence
- Organisation et planification des départs en congé
- Calcul de l'indemnité de congés payés : les deux méthodes

SÉANCE 09

Séance 9 · Les congés spéciaux et événements familiaux 1H

- Congé maternité, paternité, adoption : durées et obligations employeur
- Congés pour événements familiaux : mariage, naissance, décès
- Congé maladie enfant et congé de présence parentale

SÉANCE 10

Séance 10 · La gestion des absences et arrêts de travail 1H

- Arrêt maladie : déclaration, maintien de salaire, subrogation
- Suivi des absences répétées et entretien de retour
- Livrable : procédure interne de gestion des absences

SÉANCE 11

Séance 11 · L'accident du travail : déclaration et suivi 1H

- Définir un accident du travail et ses conséquences légales
- Procédure de déclaration à la CPAM dans les délais
- Retour à l'emploi après accident : visite de reprise, aménagement

SÉANCE 12

Séance 12 · Le temps de travail : durées légales et heures sup

1H

- Durée légale hebdomadaire, durées maximales journalière et hebdomadaire
- Heures supplémentaires : décompte, majorations, contingent annuel
- Repos compensateur et récupération : règles pratiques

SÉANCE 13

Séance 13 · Les horaires atypiques et la modulation du temps de travail

1H

- Travail de nuit et travail le week-end : seuils et compensations
- La modulation/annualisation du temps de travail : conditions et suivi
- Livrable : tableau de suivi des heures adapté à votre organisation

SÉANCE 14

Séance 14 · Le télétravail : cadre légal et mise en place

1H

- Charte ou accord de télétravail : que choisir et que contenir
- Obligations de l'employeur en télétravail : équipement, sécurité, suivi
- Livrable : charte de télétravail adaptée à votre contexte

SÉANCE 15

Séance 15 · L'entretien annuel : obligations, trame, conduite

1H

- Cadre légal de l'entretien annuel et distinction avec l'entretien professionnel
- Préparer et conduire un entretien structuré et objectif
- Livrable : trame d'entretien annuel adaptée à vos postes

SÉANCE 16

Séance 16 · L'entretien professionnel : obligation et traçabilité

1H

- Obligation quinquennale : fréquence, contenu, sanctions
- Traçabilité et bilan à six ans : ce que l'employeur doit produire
- Livrable : registre de suivi des entretiens professionnels

SÉANCE 17

Séance 17 · Le recrutement (1/3) : définir le besoin et la fiche de poste

1H

- Analyser le besoin réel : remplacement ou création de poste
- Rédiger une fiche de poste claire, complète et conforme
- Livrable : fiche de poste pour un poste à pourvoir dans votre entreprise

SÉANCE 18

Séance 18 · Le recrutement (2/3) : diffuser l'offre et trier les candidatures

1H

- Rédiger une offre d'emploi attractive et conforme au droit
- Canaux de diffusion : jobboards, LinkedIn, cooptation, OPCO
- Grille de tri des candidatures et méthode de présélection

SÉANCE 19

Séance 19 · Le recrutement (3/3) : conduire l'entretien et décider

1H

- Structure d'un entretien conforme et efficace : les 4 phases
- Questions interdites et alternatives légales
- Livrable : grille d'évaluation candidat pour le poste ciblé

SÉANCE 20

Séance 20 · L'intégration (onboarding) : construire le parcours

1H

- Les étapes clés de la première semaine au premier mois
- Livret d'accueil, parrain, agenda d'intégration : outils pratiques
- Livrable : parcours d'intégration structuré pour un nouveau collaborateur

SÉANCE 21

Séance 21 · La discrimination à l'embauche : risques et conformité

1H

- Les 25 critères de discrimination interdits par la loi
- Pratiques d'embauche à risque et alternatives conformes
- Recrutement anonymisé et grilles objectives : mise en pratique

SÉANCE 22

Séance 22 · La rupture conventionnelle : procédure et indemnité

1H

- Conditions d'éligibilité et cas d'exclusion
- Procédure pas à pas : entretiens, délai de rétractation, homologation
- Livrable : calcul de l'indemnité minimale pour un salarié de votre entreprise

SÉANCE 23

Séance 23 · Le licenciement pour motif personnel : causes et procédure

1H

- Cause réelle et sérieuse : exemples concrets et jurisprudence
- Procédure légale : convocation, entretien préalable, lettre de licenciement
- Livrable : modèle de lettre de convocation et trame d'entretien préalable

SÉANCE 24

Séance 24 · Le licenciement pour faute : faute simple, grave, lourde

1H

- Gradation des fautes et conséquences sur les indemnités
- Procédure disciplinaire : respecter les délais et les formes
- Erreurs courantes à éviter qui annulent la procédure

SÉANCE 25

Séance 25 · La démission et la fin de CDD : démarches employeur

1H

- Démission : formalisation, préavis, dispense éventuelle
- Fin de CDD : terme, renouvellement, transformation en CDI
- Livrable : checklist solde de tout compte et documents de fin de contrat

SÉANCE 26

Séance 26 · Les sanctions disciplinaires : avertissement et mise à pied

1H

- Echelle des sanctions et non bis in idem : ce qu'on ne peut pas faire
- Rédiger un avertissement conforme et opposable
- Mise à pied conservatoire : conditions et procédure

SÉANCE 27

Séance 27 · La santé et sécurité au travail : obligations de base

1H

- Obligation générale de sécurité de résultat de l'employeur
- Les acteurs de la prévention : médecin du travail, SPST, référent sécurité
- Affichages obligatoires et documents à tenir à disposition

SÉANCE 28

Séance 28 · Le DUERP : construire ou mettre à jour le document unique

1H

- Obligation légale et fréquence de mise à jour
- Méthode d'identification et de cotation des risques
- Livrable : première version du DUERP pour votre activité

SÉANCE 29

Séance 29 · Le harcèlement moral et sexuel : obligations de l'employeur

1H

- Définitions légales et exemples concrets pour reconnaître les situations
- Obligation de prévention : affichage, formation, procédure interne
- Livrable : procédure interne de signalement et de traitement

SÉANCE 30

Séance 30 · La formation professionnelle : CPF, plan et OPCO

1H

- Le CPF du salarié : droits, activation, rôle de l'employeur
- Le plan de développement des compétences : construire et financer
- Contacter et utiliser son OPCO : démarches et financement possible selon critères

SÉANCE 31

Séance 31 · Les contributions de formation et la taxe d'apprentissage

1H

- Qui paye quoi : contribution unique et France Compétences
- La taxe d'apprentissage : calcul, affectation, déclaration
- Optimiser ses dépenses de développement dans la légalité

SÉANCE 32

Séance 32 · Le SIRH : choisir ses outils de gestion RH

1H

- Tour d'horizon des solutions du marché par taille d'entreprise
- Fonctionnalités essentielles : paie, congés, entretiens, onboarding
- Livrable : cahier des charges SIRH simplifié pour votre structure

SÉANCE 33

Séance 33 · Le CSE et les représentants du personnel : bases

1H

- Seuils de mise en place et procédure d'élection
- Attributions du CSE : consultation, budget, DUERP
- Relations au quotidien : réunions, ordre du jour, procès-verbaux

SÉANCE 34

Séance 34 · Le règlement intérieur : contenu et mise en place

1H

- Obligations de fond : hygiène, sécurité, discipline, harcèlement
- Procédure de mise en place : consultation CSE, dépôt, affichage
- Livrable : structure de règlement intérieur à compléter

SÉANCE 35

Séance 35 · La mutuelle et la prévoyance : règles et mise en place

1H

- Mutuelle obligatoire : contenu minimal, part employeur, cas de dispense
- Prévoyance cadre et non-cadre : obligations selon convention collective
- Livrable : tableau de conformité mutuelle/prévoyance de votre entreprise

SÉANCE 36

Séance 36 · RGPD et données personnelles des salariés

1H

- Quelles données RH entrent dans le RGPD et comment les traiter
- Durées de conservation légales selon les catégories de données
- Livrable : registre de traitement RH simplifié

SÉANCE 37

Séance 37 · Les aides à l'embauche : dispositifs et démarches

1H

- Tour d'horizon des exonérations de cotisations selon les profils
- Aide à l'embauche des apprentis, des seniors, des demandeurs d'emploi
- Livrable : check-list des aides applicables à vos prochains recrutements

SÉANCE 38

Séance 38 · Stagiaires et alternants : contrats et obligations

1H

- Contrat d'apprentissage et contrat de professionnalisation : différences clés
- Convention de stage : durée, gratification, encadrement
- Obligations de tutorat et suivi pédagogique

SÉANCE 39

Séance 39 · Synthèse de votre dossier RH : livrables et lacunes

1H

- Revue de l'ensemble des livrables produits pendant l'accompagnement
- Identification des sujets restant à sécuriser
- Priorisation des actions correctives à mettre en oeuvre

SÉANCE 40

Séance 40 · Bilan final et plan d'action post-accompagnement

1H

- Bilan des objectifs atteints et des compétences acquises
- Construction du plan d'action RH sur les six prochains mois
- Transfert : ressources, veille réglementaire, réseau d'experts

NIVEAU INTERMÉDIAIRE

SÉANCE 41

Séance 1 · Audit de vos pratiques RH et axes de renforcement

1H

- Diagnostic de vos process RH actuels et identification des vulnérabilités
- Priorisation des thèmes à traiter selon votre contexte
- Adaptation du programme à vos cas réels et à vos outils

SÉANCE 42

Séance 2 · Lecture et application de votre convention collective

1H

- Identifier la convention applicable et ses sources officielles
- Extraire les obligations spécifiques : salaires minima, congés, classifications
- Livrable : tableau de conformité conventionnelle pour votre structure

SÉANCE 43

Séance 3 · Les contrats atypiques : CDD complexes, intérim, portage

1H

- CDD à objet défini, CDD senior, CDD d'usage : conditions et risques

Intérim : contrat de mise à disposition, responsabilités partagées

- Portage salarial et prestataires : différenciation et risques de requalification

SÉANCE 44**Séance 4 · La rupture conventionnelle avancée : négociation et jurisprudence****1H**

- Stratégie de négociation : de la demande à la signature
- Jurisprudence récente : les ruptures requalifiées et comment les éviter
- Cas particuliers : salarié protégé, arrêt maladie, inaptitude

SÉANCE 45**Séance 5 · Les contentieux prud'homaux : prévention et gestion****1H**

- Analyser un risque prud'homal avant de prendre une décision RH
- Gérer la phase de conciliation et comprendre les barèmes Macron
- Constitution du dossier de défense : preuves, témoins, documents

SÉANCE 46**Séance 6 · Construction d'une grille de rémunération****1H**

- Méthode d'évaluation des postes : critères objectifs et pondération
- Benchmarks de marché : sources fiables et lecture des données
- Livrable : grille de rémunération à deux entrées pour votre entreprise

SÉANCE 47**Séance 7 · La rémunération variable et les avantages en nature****1H**

- Règles de mise en place et de modification d'un variable

Avantages en nature : valorisation, cotisations, forfaits URSSAF

- Livrable : trame de politique de variable contractualisable

SÉANCE 48

Séance 8 · Le plan de développement des compétences : construction 1H

- Recueil des besoins : entretiens, axes stratégiques, contraintes légales
- Priorisation et arbitrage budgétaire
- Livrable : plan de développement des compétences sur deux exercices

SÉANCE 49

Séance 9 · Les financements avancés : CPF co-construit, Pro-A, alternance 1H

- CPF co-construit : abondement employeur, conditions et démarches
- Pro-A : reconversion ou promotion par l'alternance, éligibilité
- Mobiliser son OPCO efficacement : interlocuteur, dossier, délais possibles selon critères

SÉANCE 50

Séance 10 · Le recrutement avancé : de la définition du besoin au profil 1H

- Analyse du besoin métier : compétences critiques vs. compétences formables
- Rédaction d'une fiche de poste et d'une annonce à haute valeur de ciblage
- Stratégie de sourcing multicanal adaptée au profil recherché

SÉANCE 51

Séance 11 · L'évaluation des candidats : méthodes et biais 1H

Entretien structuré STAR et entretien situationnel : mise en pratique

- Tests de compétences et mises en situation : concevoir les vôtres
- Les biais cognitifs en recrutement et comment les contrer

SÉANCE 52

Séance 12 · L'intégration structurée et le suivi de période d'essai

1H

- Construire un parcours onboarding à 30/60/90 jours
- Points de suivi structurés en période d'essai : contenu et fréquence
- Livrable : kit d'intégration pour un profil défini dans votre entreprise

SÉANCE 53

Séance 13 · La gestion de la performance : objectifs et feedback

1H

- Fixer des objectifs SMART et les relier à la stratégie
- Conduire un feedback régulier : fréquence, forme, utilité
- Gérer un collaborateur qui n'atteint pas ses objectifs : méthode et risques

SÉANCE 54

Séance 14 · Les entretiens difficiles : recadrage et procédure disciplinaire

1H

- Préparer un entretien de recadrage : faits, impacts, attentes
- Conduire la procédure disciplinaire de A à Z sans vice de forme
- Livrable : trame d'entretien de recadrage et modèle d'avertissement

SÉANCE 55

Séance 15 · La mobilité interne et les promotions

1H

Identifier les candidats à la mobilité et les critères objectifs

- Formaliser une promotion : avenant, rémunération, communication
- Gérer les refus de mobilité et les déceptions

SÉANCE 56

Séance 16 · Les risques psychosociaux : diagnostic et prévention

1H

- Identifier les facteurs de RPS dans votre environnement
- Construire un plan de prévention ciblé et mesurable
- Livrable : cartographie des RPS de votre service ou site

SÉANCE 57

Séance 17 · Burn-out et TMS : prévention et retour au travail

1H

- Signaux d'alerte précoces du burn-out et conduite à tenir
- Troubles musculosquelettiques : prévention ergonomique et déclaration
- Protocole de retour au travail après longue maladie

SÉANCE 58

Séance 18 · Négociation avec les représentants du personnel

1H

- Préparer une négociation : diagnostic, objectifs, marges de manoeuvre
- Conduire une réunion de négociation : posture, argumentation, gestion des blocages
- Livrable : trame de préparation à une négociation sur un sujet concret

SÉANCE 59

Séance 19 · La gestion de la masse salariale : pilotage et projections

1H

Construire un tableau de masse salariale par périmètre

- Simuler l'impact des augmentations, promotions et embauches
- Livrable : outil de projection masse salariale sur l'exercice

SÉANCE 60

Séance 20 · Les tableaux de bord RH : indicateurs clés et lecture **1H**

- Sélectionner les indicateurs utiles selon votre audience (DG, managers)
- Construire un tableau de bord RH avec les outils disponibles
- Livrable : premier tableau de bord RH opérationnel

SÉANCE 61

Séance 21 · La BDESE : obligations et mise à jour **1H**

- Contenu légal minimal de la BDESE et adaptations possibles
- Organisation de la mise à jour annuelle et des consultations obligatoires
- Livrable : plan de mise à jour BDESE pour votre prochain exercice

SÉANCE 62

Séance 22 · RGPD avancé en RH : données sensibles et incidents **1H**

- Catégories de données sensibles en RH : santé, syndicats, convictions
- Durées de conservation par catégorie et procédures de purge
- Gérer un incident RGPD : déclaration CNIL, communication interne

SÉANCE 63

Séance 23 · La marque employeur : leviers concrets et mesure **1H**

Diagnostiquer votre marque employeur actuelle : perception interne et externe

- Actions à fort impact : EVP, page carrière, réseaux, témoignages
- Livrable : plan d'action marque employeur sur six mois

SÉANCE 64

Séance 24 · L'absentéisme : analyse des causes et actions correctives

1H

- Calculer et analyser vos indicateurs d'absentéisme
- Identifier les causes : RPS, désengagement, problèmes organisationnels
- Livrable : plan de réduction de l'absentéisme ciblé par service

SÉANCE 65

Séance 25 · L'intelligence artificielle dans les RH : usages pratiques

1H

- Tour d'horizon des outils IA utilisés en recrutement, paie et SIRH
- Risques légaux de l'IA en RH : discrimination algorithmique, RGPD
- Expérimentation : tester un outil IA sur votre processus de recrutement

SÉANCE 66

Séance 26 · La gestion des expatriés et de la mobilité internationale

1H

- Contrats d'expatriation et de détachement : différences et formalités
- Protection sociale à l'étranger : conventions bilatérales, assurance groupe
- Livrable : checklist d'envoi d'un salarié en mission longue durée

SÉANCE 67

Séance 27 · La gestion de crise RH : tensions et communication interne

1H

Identifier les signaux d'une crise RH naissante

- Gérer un conflit d'équipe ou une situation de tension avec un manager
- Livrable : protocole de gestion d'un incident RH sensible

SÉANCE 68

Séance 28 · Le règlement intérieur avancé : contentieux et jurisprudence

1H

- Clauses invalidées par les tribunaux et risques pour l'employeur
- Mise à jour du règlement intérieur : procédure, consultation, dépôt
- Livrable : audit de conformité de votre règlement intérieur actuel

SÉANCE 69

Séance 29 · Audit de vos process RH : consolidation des livrables

1H

- Revue de l'ensemble des process documentés pendant l'accompagnement
- Identification des lacunes restantes et plan de comblement
- Préparation du rapport de situation RH à remettre à la direction

SÉANCE 70

Séance 30 · Bilan final et feuille de route RH

1H

- Bilan des objectifs atteints et compétences consolidées
- Feuille de route RH sur douze mois : priorités, ressources, indicateurs
- Transfert : veille réglementaire, sources de référence, réseau d'experts

NIVEAU CONFIRMÉ

SÉANCE 71

Séance 1 · Diagnostic RH stratégique de votre organisation

1H

- Cartographie des enjeux RH actuels : risques, lacunes, opportunités
- Alignement des priorités RH sur la trajectoire business
- Livrable : matrice de diagnostic RH stratégique de votre structure

SÉANCE 72

Séance 2 · La stratégie RH : construction et déclinaison opérationnelle

1H

- Construire un plan RH pluriannuel cohérent avec la stratégie d'entreprise
- Déclinaison par thèmes : attraction, développement, rétention, organisation
- Livrable : plan stratégique RH sur trois ans pour votre structure

SÉANCE 73

Séance 3 · La GEPP/GPEC : méthode, outils et animation

1H

- Cartographier les métiers et compétences actuels et cibles
- Identifier les écarts et construire les plans d'action associés
- Livrable : cartographie des emplois et plan de GEPP sur votre périmètre

SÉANCE 74

Séance 4 · La négociation d'accords collectifs

1H

- Préparer une négociation NAO : diagnostic salarial, positionnement, marges
- Conduire la négociation et rédiger le projet d'accord
- Livrable : trame d'accord sur un sujet concret de votre agenda social

SÉANCE 75

Séance 5 · La politique de rémunération globale

1H

Structurer la rémunération fixe, variable, intéressement et participation

- Construire un package attractif dans le respect des contraintes légales
- Livrable : schéma de rémunération globale pour votre population cadre

SÉANCE 76

Séance 6 · Le budget RH : construction, pilotage et reporting

1H

- Construire le budget RH : masse salariale, charges, frais de recrutement, formation
- Piloter les écarts en cours d'exercice et arbitrer
- Livrable : présentation budget RH à soumettre à la direction financière

SÉANCE 77

Séance 7 · La gestion des talents : identification et développement

1H

- Définir ce qu'est un talent dans votre contexte et comment les identifier
- Construire des parcours de développement individualisés pour les profils clés
- Livrable : grille d'identification des talents et plan de développement associé

SÉANCE 78

Séance 8 · Les revues de talent et la succession planning

1H

- Organiser et animer une revue de talent avec les managers
- Construire un plan de succession pour les postes critiques
- Livrable : grille de revue de talent et matrice de succession

SÉANCE 79

Séance 9 · La transformation digitale RH : SIRH et automatisation

1H

Évaluer la maturité digitale RH de votre organisation

- Identifier les processus à automatiser en priorité
- Livrable : feuille de route de transformation digitale RH

SÉANCE 80

Séance 10 · Le pilotage de la marque employeur

1H

- Audit de la marque employeur : enquête interne, notations externes, écarts
- Plan d'action prioritaire avec KPI et responsables
- Livrable : brief marque employeur à soumettre à la direction et aux équipes com

SÉANCE 81

Séance 11 · La gestion du changement : accompagner les transformations

1H

- Modèles de conduite du changement et choix selon votre contexte
- Cartographier les parties prenantes et construire le plan d'accompagnement
- Livrable : plan de gestion du changement pour un projet de transformation en cours

SÉANCE 82

Séance 12 · Les restructurations légères et modifications contractuelles

1H

- Modification du contrat de travail : éléments essentiels vs. conditions de travail
- Procédure en cas de refus du salarié : suites légales
- Livrable : protocole interne de gestion d'une réorganisation légère

SÉANCE 83

Séance 13 · Les relations sociales avancées : stratégie de négociation

1H

Diagnostiquer le climat social et anticiper les tensions

- Construire une stratégie de négociation à moyen terme avec les IRP
- Jurisprudence récente impactant vos pratiques de négociation

SÉANCE 84

Séance 14 · La politique diversité et inclusion

1H

- Index égalité professionnelle : calcul, publication, plan de correction
- Construire une politique D&I au-delà du genre : handicap, origines, générations
- Livrable : plan d'action diversité et inclusion sur deux exercices

SÉANCE 85

Séance 15 · La santé mentale au travail et la QVT

1H

- Construire une politique QVT avec des indicateurs mesurables
- Actions concrètes à fort impact : détection précoce, parcours de soutien
- Livrable : plan QVT structuré avec indicateurs de suivi

SÉANCE 86

Séance 16 · Le reporting social et la BDESE : usage stratégique

1H

- Structurer la BDESE pour qu'elle serve aussi de pilotage interne
- Produire un bilan social lisible par la direction et les IRP
- Livrable : structure de rapport social annuel pour votre entreprise

SÉANCE 87

Séance 17 · Construire et animer une équipe RH

1H

- Définir les rôles et les périmètres selon la taille et les enjeux

Manager une équipe RH : délégation, autonomie, montée en compétences

- Livrable : organigramme fonctionnel et fiche de délégation pour votre équipe

SÉANCE 88**Séance 18 · Présenter la RH à la direction : pitch et langage financier****1H**

- Traduire les enjeux RH en langage business : ROI, risques, investissements
- Construire un pitch RH percutant en 10 minutes pour un CODIR
- Livrable : présentation direction RH sur vos chantiers prioritaires

SÉANCE 89**Séance 19 · Consolidation du plan stratégique RH****1H**

- Revue de cohérence de l'ensemble des livrables produits
- Ajustements et arbitrages sur les priorités
- Préparation de la restitution finale

SÉANCE 90**Séance 20 · Bilan final et feuille de route DRH****1H**

- Bilan complet des objectifs atteints et des compétences consolidées
- Feuille de route DRH sur dix-huit mois : priorités, jalons, ressources
- Plan de transmission interne : partager les outils avec votre équipe RH

NIVEAU EXPERT**SÉANCE 91****Séance 1 · Audit de gouvernance RH et leviers de transformation****1H**

Diagnostic de maturité RH sur cinq dimensions : stratégie, organisation, outils, culture, conformité

- Identification des leviers à fort impact dans votre contexte
- Livrable : rapport de diagnostic gouvernance RH avec plan de transformation prioritaire

SÉANCE 92

Séance 2 · L'architecture RH groupe multi-entités ou multi-sites

1H

- Modèles d'organisation RH groupe : centralisé, fédéré, décentralisé
- Définir les délégations, les standards et les marges d'autonomie locales
- Livrable : schéma d'architecture RH groupe adapté à votre situation

SÉANCE 93

Séance 3 · L'ingénierie sociale : accord de méthode et anticipation des résistances

1H

- Construire un accord de méthode avant une transformation majeure
- Cartographier et gérer les résistances syndicales et managériales
- Livrable : trame d'accord de méthode et plan de communication sociale

SÉANCE 94

Séance 4 · Les PSE : pilotage, négociation et obligations légales

1H

- Conditions de déclenchement et processus légal du PSE
- Négocier un accord majoritaire : périmètre, mesures, calendrier
- Livrable : plan de pilotage PSE avec jalons légaux et opérationnels

SÉANCE 95

Séance 5 · Les fusions-acquisitions : audit social et

1H

harmonisation

- Mener un audit social pre-closing : passifs cachés, convention applicable, IRP
- Harmonisation des statuts post-acquisition : méthode et chronologie
- Livrable : grille d'audit social pour une acquisition cible

SÉANCE 96**Séance 6 · L'IA dans les RH : opportunités réelles et risques****1H**

- Tour d'horizon des usages IA en recrutement, paie, SIRH et analyse prédictive
- Risques RGPD et discrimination algorithmique : cadre légal européen (IA Act)
- Livrable : cartographie des usages IA RH envisageables dans votre structure avec analyse risques/bénéfices

SÉANCE 97**Séance 7 · ATS et SIRH nouvelle génération : évaluation et déploiement****1H**

- Critères d'évaluation d'un SIRH ou ATS : fonctionnalités, intégrations, sécurité
- Conduite du projet de déploiement : gouvernance, change management, KPI
- Livrable : grille d'évaluation et cahier des charges d'un SIRH nouvelle génération

SÉANCE 98**Séance 8 · Les indicateurs prédictifs RH : modélisation et interprétation****1H**

- Construire un modèle de prédiction du turnover avec les données disponibles
- Indicateurs d'engagement : sources de données, agrégation, lectures croisées
- Livrable : tableau de bord prédictif RH avec les données de votre SIRH

SÉANCE 99

Séance 9 · La fonction RH au COMEX : positionnement et contribution stratégique 1H

- Parler le langage du COMEX : traduire les enjeux RH en impacts financiers et opérationnels
- Construire son agenda stratégique RH et le défendre en réunion de direction
- Livrable : pitch de positionnement DRH au COMEX sur vos priorités

SÉANCE 100

Séance 10 · Le développement du leadership et la succession planning avancée 1H

- Identifier et développer la prochaine génération de leaders
- Construire un programme de leadership development interne
- Livrable : plan de succession des cinq postes les plus critiques de votre organisation

SÉANCE 101

Séance 11 · La transmission de la culture RH aux managers 1H

- Diagnostiquer les pratiques RH des managers : points forts et angles morts
- Concevoir un programme de montée en compétences managériales RH
- Livrable : kit de formation manager aux pratiques RH essentielles

SÉANCE 102

Séance 12 · La gouvernance des données RH : RGPD avancé et éthique IA 1H

- Construire un cadre de gouvernance des données RH conforme et durable
- Gérer un incident de sécurité RH : notification CNIL, communication, remédiation
- Livrable : politique de gouvernance des données RH

SÉANCE 103

Séance 13 · La marque employeur avancée : différenciation et ROI

1H

- Construire une EVP (Employee Value Proposition) différenciante
- Mesurer le ROI de la marque employeur : coût d'acquisition, qualité candidat, rétention
- Livrable : EVP formalisée et plan de déploiement externe et interne

SÉANCE 104

Séance 14 · Les crises RH majeures : communication et sortie de crise

1H

- Types de crises RH majeures : accident grave, crise sociale, scandale interne
- Coordonner la réponse : cellule de crise, communication externe, soutien aux équipes
- Livrable : plan de gestion de crise RH pour votre organisation

SÉANCE 105

Séance 15 · Le conseil RH externe : positionnement et offre

1H

- Construire une offre de conseil RH différenciante selon votre expertise
- Contractualisation, déontologie et gestion des conflits d'intérêt
- Livrable : pitch de votre offre de conseil RH à destination de vos premiers clients

SÉANCE 106

Séance 16 · Construire une offre de transmission RH déployable

1H

- Transformer votre expertise en référentiel transmissible
- Construire un programme de transmission : contenu, modalités, livrables
- Livrable : plan de programme de transmission RH pour votre équipe ou vos clients

SÉANCE 107

Séance 17 · L'audit RH : méthode, grilles et restitution

1H

- Méthode d'audit RH complet : plan d'audit, sources, entretiens, analyse
- Construire et présenter le rapport d'audit à la direction
- Livrable : grille d'audit RH complète et trame de rapport de restitution

SÉANCE 108

Séance 18 · La politique RSE et RH : CSRD, indicateurs sociaux et reporting

1H

- Obligations CSRD et indicateurs sociaux à produire selon votre périmètre
- Construire une politique RSE sociale cohérente avec la stratégie RH
- Livrable : matrice d'indicateurs sociaux CSRD pour votre rapport extrafinancier

SÉANCE 109

Séance 19 · Revue stratégique : synthèse des livrables et cohérence du plan

1H

- Revue de cohérence de l'ensemble du plan stratégique RH produit
- Arbitrages finaux et ajustements selon les contraintes identifiées
- Préparation de la présentation finale à la direction

SÉANCE 110

Séance 20 · Bilan final et feuille de route stratégique

1H

- Bilan des objectifs atteints et des compétences de haut niveau consolidées
- Feuille de route stratégique sur deux ans : jalons, ressources, indicateurs
- Plan de transmission : déployer les outils et méthodes dans votre organisation

05 Modalités

PÉDAGOGIE

Séances individuelles d'une heure, en format hybride : visioconférence via Teams, Meet ou Zoom, ou présentiel sur site selon la séance. Avant le démarrage, un cadrage gratuit avec votre expert sénior identifie vos cas d'usage RH prioritaires et adapte le programme à votre contexte. L'expert mobilisé a plus de cinq ans de pratique terrain en droit social, recrutement et gestion RH opérationnelle. Les outils que vous utilisez au quotidien, SIRH, Lucca, Silae, HRflow ou tableur maison, sont intégrés dans les exercices. Échange direct entre séances pour questions courtes. Délai de démarrage : deux à trois semaines en moyenne, sept jours en autofinancement direct.

ÉVALUATION

En première séance, un audit de positionnement identifie votre niveau réel et les priorités du programme. À chaque séance suivante, vous produisez un livrable concret, modèle de document, process documenté, grille d'entretien ou simulation de cas, validé en direct par votre expert. À mi-parcours, un bilan intermédiaire fait le point sur les objectifs atteints et les ajustements nécessaires. En fin de parcours, une mise en situation sur un cas réel apporté par vous conclut l'évaluation. Vous recevez une attestation de fin d'accompagnement détaillant les objectifs validés, les axes de progression identifiés et la durée effective du parcours.

ACCESSIBILITÉ

Cet accompagnement est accessible aux personnes en situation de handicap. Notre référent handicap, Benjamin Berrous, étudie chaque demande individuellement et propose des adaptations selon votre situation : durée modulée des séances, supports texte alternatifs, sous-titrage en direct sur demande, accompagnement renforcé, prise en compte de votre environnement de travail et de vos contraintes d'accessibilité. Le format individuel facilite ces aménagements sans démarche complexe. Contactez Benjamin Berrous à benjamin.berrous@mda-performance.fr pour évaluer les modalités adaptées à votre situation. Réponse sous cinq jours ouvrés sur la faisabilité, démarrage adapté possible sous quatre semaines.

Prêt à démarrer ?

Premier échange de cadrage gratuit avec votre futur expert. Programme adapté à votre contexte, sans engagement.

VOUS POUVEZ ME RETROUVER ICI

groupe-mda.fr/formations/maitriser-les-bases-rh-en-entreprise