



Formation PRESENTIEL

GESTION OPERATIONNELLE DES RH (CCPI)

Objectifs :

A l'issue de ce parcours, vous êtes capable de :

- Accueillir les nouveaux membres de l'équipe
- Faire appliquer les règles, règlements, procédures au sein de l'entreprise
- Animer le développement des compétences de l'équipe

Public concerné :

- Manager, responsable opérationnel, collaborateur/relai RH terrain, chef d'équipe....

Pré - requis : Être en charge de la gestion opérationnelle d'une équipe

Positionnement à l'entrée :

- Pas de positionnement à l'entrée. Un questionnaire préformation sera envoyé au stagiaire en même temps que la convocation.

Mini / Maxi : 3 à 8 participants

Type de validation :

- **CCPI** - Certificat de compétences Professionnelles interbranches **Management de proximité - Gestion opérationnelle des RH de l'équipe**
- Le CCPI certifie les compétences professionnelles.

Durée :

- **5 jours (35 heures)**

Calendrier :

- **21/10 - 03/11 - 18/11 - 02/12 - 09/12**

Coût de la formation : 1.800 € HT

Evaluation des acquis :

- L'évaluation des acquis est réalisée tout au long de la formation au travers des mises en situation et exercices proposés
- La formation est validée par une Certification de Compétences Professionnelles Interbranches "CCPI"
- L'évaluation finale s'organisera sous forme de commission d'évaluation
- Le candidat fera une présentation orale, devant un jury de professionnels : évaluation avec mise en situation reconstituée (au centre de formation) avec questionnements et étude de cas.



Accueil : 03 85 42 18 65
accueil@rhconseil71.com

Site Internet : <https://rhconseil71.com/>

Programme 2021

Intervenantes : Pascale FONTA, Consultante RH

Christel JAUMOTTE, Consultante QHSE

Mélissa MEHA, Juriste en droit social

1. MISSIONS RH DU MANAGER ET COMMUNICATION AUPRES DE L'EQUIPE

- Rôle et missions RH du manager : **21 octobre 2021**
 - Recrutement :
 - Les outils pour bien préparer le recrutement (le besoin, l'annonce)
 - Les outils de sélection (CV, entretiens téléphoniques, entretiens, prise de référence, grille de décision...)
 - L'accueil et l'intégration de nouveaux arrivants
 - La pré-intégration
 - L'intégration et le carnet d'intégration
 - Le guide des entretiens d'accueils
 - Le livret d'accueil



2. RESPONSABILITES DU MANAGER

- Règles, règlements et procédures en matière de droit social : **03 novembre 2021**
 - Les sources du droit du travail
 - Le contrat de travail
 - La durée du travail
 - Les suspensions du contrat de travail
 - Le pouvoir disciplinaire
 - Les différents types de rupture du contrat de travail
 - Les représentants du personnel

- Règles, règlements et procédures en matière de QHSE : **02 décembre 2021**
 - Prévention santé sécurité
 - Contexte règlementaire
 - Evaluation des risques
 - Les acteurs en matière de santé
 - Les consignes et registres en matière de santé sécurité
 - Formations obligatoires en matière de santé sécurité
 - Les équipements de protection individuelle par rapport aux risques
 - Contexte environnemental
 - Contexte règlementaire
 - La réglementation ICPE
 - Les Directives SEWESO
 - Les domaines environnementaux
 - Focus sur les déchets en entreprise
 - Domaine Qualité
 - Introduction à la Qualité
 - L'implication des acteurs
 - Les documents en qualité
 - Les normes et certification HQSE
 - Les normes ISO
 - Autres référentiels

3. MANAGEMENT DES COMPETENCES

- La GPEC et ses enjeux : **18 novembre 2021**
 - Inventaire des outils utilisés par chacun
 - Connaître le vocabulaire des compétences
 - Connaître les dispositifs de formation
 - Les outils d'évaluation et de suivi de compétences : fiches descriptives d'emplois, tableaux de polyvalence, poly-compétences
 - Impliquer les managers et faire le lien avec les entretiens.

- Les entretiens : **09 décembre 2021**
 - Le cadre légal de l'entretien professionnel et l'articulation avec l'entretien d'évaluation
 - La finalité de l'entretien annuel
 - Les enjeux de l'entretien professionnel
 - Les guides
 - Préparer et mener les entretiens
 - Suivi des entretiens et des actions mises en place



Méthodes et moyens pédagogiques



- **Outils et Méthodes** : Analyse de la réglementation en vigueur, apports méthodologiques théoriques et pratiques, guides, Kit opérationnel (format classique et numérique)
- **Moyens pédagogiques** :
 - Approche fondée sur une pédagogie pratique, concrète basée sur des exercices et des mises en situation adaptés à chacun des points clés du programme
 - Une qualité d'écoute et d'analyse pour prendre en compte les besoins de l'entreprise et des stagiaires.
 - Alternance d'apports théoriques et pratiques
- **Compétences et qualifications des formatrices** :
 - **Pascale FONTA, Consultante RH**, expérimentée en RH et spécialisée en classification de la métallurgie, a exercé des responsabilités de RRH, DRH en entreprises
 - **Christel JAUMOTTE, Consultante QHSE**, expérimentée dans les domaines Qualité, Hygiène, Sécurité, Environnement et référente COVID, a exercé des responsabilités de responsable QHSE en entreprises,
 - **Mélissa MEHA, Juriste en droit social**, experte en droit social, droit du travail,

Toutes formées à la pédagogie de l'adulte

- **Accessibilité** : Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite.