



3iL GROUPE

MANAGER DES RESSOURCES
HUMAINES ET RELATIONS SOCIALES

RÉFÉRENTIEL DE LA CERTIFICATION

Référentiel de certification Manager des ressources humaines et relations sociales

Bloc	Intitulé	Crédits ECTS
A	Piloter la stratégie RH	10
B	Manager les relations sociales individuelles et collectives	10
C	Manager la sécurité et la qualité de vie au travail	5
D	Piloter la rémunération et les données socioéconomiques	5
E	Manager et développer les compétences et les talents	10
F	Accompagner le changement	5
G	Stage professionnel ou missions en entreprises	15

<p>Bloc 1 : Piloter la stratégie RH</p>	<p>Le Manager du développement RH doit élaborer une politique RH gérant les écarts entre la stratégie future de l'entreprise et celle actuelle. Il dispose pour cela de sa propre équipe.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conçoit et développe les réponses stratégiques adaptées aux besoins de l'entreprise - Intègre l'environnement international et /ou multiculturel - Respecte les facteurs de contingence de l'entreprise - Propose une politique efficiente sur du long terme - Construit une offre RH globale <p>Mises en situation professionnelle en centre (cas pratiques): travail individuel et/ou de groupe avec présentation orale individuelle et/ou collective et remise d'un écrit individuel et/ou collectif ; jeux et mise en situation En entreprise : analyse d'une thématique avec remise d'un écrit individuel et préparation d'une présentation orale pour le centre. Fiche d'évaluation par le tuteur d'entreprise à la fin de la période d'alternance ou de stage.</p> <p>Cas particulier du PERP : (Projet d'Etudes et Recherches professionnel). Il se compose d'un mémoire permettant de traiter une problématique des ressources humaines et d'une soutenance devant un jury de professionnels. Le travail doit correspondre à la mise en place d'une stratégie Rh au sein de la structure d'accueil. Le jury en vérifie la conformité par rapport aux attentes du certificat.</p> <p>Le mémoire de fin d'études est une étape essentielle pour la validation du diplôme de responsable en gestion des ressources humaines. C'est après la phase pratique réalisée en entreprise, l'étape qui doit permettre à l'étudiant d'accéder à un degré de conceptualisation nécessaire. Cette conceptualisation est ce qui différencie un manager d'un technicien. Le processus de rédaction et de présentation doit constituer l'acte de développement de la réflexion, mais également de l'attitude critique à l'égard des moyens et méthodes mis en œuvre par l'étudiant durant son stage. Il faut faire une distinction entre la mission réalisée durant le stage en entreprise et le sujet du mémoire lui-même. Ce dernier peut ne recouper que partiellement l'autre, bien que lui restant lié dans tous les cas. L'étudiant doit répondre à un domaine particulier concret qui pose problème à l'entreprise, il ne s'agit pas de faire une recherche théorique aboutissant à une thèse « intellectuelle » mais bien de la réponse à un souci ou une évolution de l'entreprise. Le sujet du mémoire prend appui sur une problématique précise ; cette problématique ressources humaines instaure la dynamique centrale du mémoire. Tout ce qui constitue celui-ci se rapporte directement ou indirectement à elle.</p> <p><u>Soutenance orale devant un jury de professionnels</u> Le but de la soutenance n'est pas de vérifier que les solutions apportées sont les bonnes pour l'entreprise mais de déterminer si l'étudiant a la capacité d'appréhender et d'expliquer sa mission, d'analyser les enjeux pour l'entreprise, de faire des préconisations et que celles-ci soient réalistes.</p>
--	---

	<p>La soutenance est organisée dans les locaux de l'ISFOGEP. Sa durée est d'environ 1h15 (présentation, questions, échanges)</p>
<p>Bloc 2 : Manager les relations sociales individuelles et collectives</p>	<p>Le cadre des Ressources Humaines a pour mission d'appliquer la législation en vigueur, d'en faire la veille. Il est le garant de la discipline et à le pouvoir de sanctionner au nom de l'entreprise tout comportement non conforme. Il représentera l'entreprise auprès des instances externes (Direction du travail – Prud'hommes – URSAFF - etc...) Il se doit d'établir des relations avec les instances représentatives du personnel et négocier avec eux sur les thèmes RH.</p> <p>Le R.R.H :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fait vivre le dialogue social en conciliant les objectifs de l'entreprise et la satisfaction du personnel - Contribue à la bonne évolution du climat interne et des relations avec les partenaires sociaux - Met en place et garantit le respect et les obligations du droit du travail et de la protection sociale applicables au sein d'entreprise - Conseille la direction - Mène les négociations sur différents thèmes avec les représentants du personnel. <p>Mises en situation professionnelle en centre (cas pratiques): travail individuel et/ou de groupe avec présentation orale individuelle et/ou collective et remise d'un écrit individuel et/ou collectif ; jeux et mise en situation En entreprise : analyse d'une thématique avec remise d'un écrit individuel et préparation d'une présentation orale pour le centre. Fiche d'évaluation par le tuteur d'entreprise à la fin de la période d'alternance ou de stage.</p>
<p>Bloc 3 : Manager la sécurité et la qualité de vie au travail</p>	<p>Le cadre des Ressources Humaines a pour mission de garantir la santé et la sécurité au travail. Il représentera l'entreprise auprès des instances externes (Direction du travail – CARSAT – Médecin du travail...)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Travaille avec les préventeurs pour garantir la santé et la sécurité au travail, pour analyser et résoudre les RPS - Anticipe les risques - Fait appliquer les normes - Intervient en cas de harcèlement ou discriminations - <p>Mises en situation professionnelle en centre (cas pratiques): travail individuel et/ou de groupe avec présentation orale individuelle et/ou collective et remise d'un écrit individuel et/ou collectif ; jeux et mise en situation En entreprise : analyse d'une thématique avec remise d'un écrit individuel et préparation d'une présentation orale pour le centre. Fiche d'évaluation par le tuteur d'entreprise à la fin de la période d'alternance ou de stage.</p>
<p>Bloc 4 : Piloter la rémunération et les données socioéconomiques</p>	<p>Le cadre des Ressources Humaines a pour mission construire une politique de rémunération efficace et d'établir le reporting des données socioéconomiques permettant le bon fonctionnement de l'entreprise</p> <ul style="list-style-type: none"> - Construit une politique de rémunération efficace - Performe l'économie de l'entreprise en élaborant des reporting avec indicateurs - Gère la masse salariale <p>Mises en situation professionnelle en centre (cas pratiques): travail individuel et/ou de groupe avec présentation orale individuelle et/ou collective et remise d'un écrit individuel et/ou collectif ; jeux et mise en situation En entreprise : analyse d'une thématique avec remise d'un écrit individuel et préparation d'une présentation orale pour le centre. Fiche d'évaluation par le tuteur d'entreprise à la fin de la période d'alternance ou de stage.</p>
<p>Bloc 5 : Manager et développer les compétences et les talents</p>	<p>Le cadre des Ressources Humaines a pour mission d'attirer, fidéliser et promouvoir les talents.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Communique à l'extérieur via sa marque employeur

	<ul style="list-style-type: none"> - Valorise le capital humain - Gère la croissance de l'entreprise - Développe les compétences et sécurise les parcours - Gère les promotions et la mobilité <p>Mises en situation professionnelle en centre (cas pratiques): travail individuel et/ou de groupe avec présentation orale individuelle et/ou collective et remise d'un écrit individuel et/ou collectif ; jeux et mise en situation En entreprise : analyse d'une thématique avec remise d'un écrit individuel et préparation d'une présentation orale pour le centre. Fiche d'évaluation par le tuteur d'entreprise à la fin de la période d'alternance ou de stage.</p>
<p>Bloc 6 : Accompagner le changement</p>	<p>Le cadre des Ressources Humaines a pour mission d'accompagner les équipes dans les changements économiques, technologiques, ...</p> <ul style="list-style-type: none"> - Travail en mode projet pour accompagner le changement - Gère avec les managers les différentes situations : rupture, mutation, augmentation, mobilité - Manage son équipe RH afin de répondre à la politique de l'entreprise <p>Mises en situation professionnelle en centre (cas pratiques): travail individuel et/ou de groupe avec présentation orale individuelle et/ou collective et remise d'un écrit individuel et/ou collectif ; jeux et mise en situation En entreprise : analyse d'une thématique avec remise d'un écrit individuel et préparation d'une présentation orale pour le centre. Fiche d'évaluation par le tuteur d'entreprise à la fin de la période d'alternance ou de stage.</p>

BLOC PILOTER LA STRATEGIE RH

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'EVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION

<p>Elaboration de la politique de management des RH selon les orientations stratégiques de la structure et définition des plans d'actions</p>	<p>Anticiper et adapter la politique RH afin de répondre à la politique générale définie par l'entreprise sur la partie facteurs de contingence démographique, économiques.</p> <p>Utiliser les outils RH (indicateurs, statistiques, tableaux de bords) pour mettre en place une gestion économique efficace</p> <p>Suivre et contrôler l'évolution des projets RH afin de répondre aux conditions de gestion de temps, matérielles, démographiques.</p> <p>Faire de la veille au niveau des stratégies appliquées dans le même secteur d'activité afin de rester concurrentiel.</p> <p>Rendre le changement légitime et équitable en permettant aux salariés du lui donner du sens</p> <p>Etablir des calendriers RH afin d'organiser son année civile du point de vue sociale et ressources humaine</p> <p>Faire valider par la hiérarchie les plans d'actions RH afin de mettre en œuvre une politique RH efficace dans le temps.</p> <p>Assurer le reporting sur la réalisation des projets afin de démontrer que la politique RH est efficace en utilisant par exemple des indicateurs de performance</p>	<p>Rédaction d'un Projet d'Etudes et de Recherche Professionnel (PERP) : analyse d'une situation stratégique en entreprise avec mise en place de plans d'actions : à l'écrit, individuellement, en entreprise : individuellement, sur 6 mois à 2 ans</p> <p>Soutenance orale de fin de cycle devant ses pairs / jury de professionnels : individuellement, en centre, 1h30</p> <p>Jeu d'entreprise : intégration des différentes composantes de l'entreprise (financières, logistique, humaines, ...) et mise en place de situations adaptées à la politique de l'entreprise fictive et de ses concurrents : en groupe, individuellement, en centre (INECO : 3 j, TEAMBULDING : 1 j, BUSINESS SOCIETY GENERAL: 1 j, BUSINNES SOCIETY RH : 5 j)</p> <p>Réalisation d'un colloque RH ouvert au public sur un thème d'actualité RH : en promotion complète, en centre avec des acteurs externes, travail échelonné sur 6 mois</p> <p>Organisation de conférences RH sur une question d'actualité (3 à 4 fois par an)</p>	<p>Développement d'une réflexion RH en rapport avec le vécu dans l'entreprise</p> <p>Bonnes qualités opérationnelles combinées à une intelligence conceptuelle</p> <p>Capacité à identifier les priorités et à apporter des idées nouvelles</p> <p>Capacité à évaluer les risques</p> <p>Capacité à mener plusieurs projets de front</p> <p>Cohérence des actions proposées en fonction des situations exposées</p> <p>Force de conviction</p> <p>Capacités à échanger avec des acteurs extérieurs au centre ou à l'entreprise</p> <p>Capacités à mettre en relation les différentes missions RH</p> <p>Originalité, complexité et ampleur du travail</p> <p>Démonstration d'un niveau d'autonomie intellectuelle approprié à un 3^{ème} cycle d'études.</p>
---	---	---	--

			<p>Implication personnelle, valeur ajoutée</p> <p>Jugement critique fondé sur des critères existants</p> <p>Préconisations et plans d'actions cohérents</p>
--	--	--	---

<p>Dialogue avec la direction générale à propos de la stratégie de l'entreprise</p>	<p>Dialoguer avec la direction générale à propos de la stratégie générale de l'entreprise, s'informer des objectifs généraux en termes de développement du chiffre d'affaires et des modalités de croissance (croissance interne ou externe) afin d'adapter la politique RH.</p> <p>Recueillir auprès des grandes directions de l'entreprise (dont la direction générale) leurs attentes et leurs besoins sur les problématiques touchant aux ressources humaines afin de procéder aux missions de recrutement, formation, mobilité, évolutions salariales ...</p>	<p>Rapports écrits et oraux sur l'observation des stratégies mises en place dans les entreprises d'accueil : individuellement, en entreprise et en centre, nombre de jours variable</p>	<p>Intégration dans un groupe de professionnels de la fonction RH</p> <p>Efficacité dans la prise de décisions collégiales</p> <p>Force de conviction pour faire passer les idées et les projets, ainsi qu'une certaine capacité de négociation.</p>
<p>Mise en place d'une politique RH au sein d'un groupe international</p>	<p>Prendre en charge une population basée hors de France, (expatriation, gestion des déplacements...) afin de promouvoir la diversité de l'entreprise et répondre aux facteurs de contingence de cette dernière</p> <p>Intégrer l'environnement international ou multiculturel dans sa politique RH afin de développer ses activités à l'étranger et intégrer en France des talents étrangers</p>	<p>Pratique de l'anglais RH à l'écrit et à l'oral en situation professionnelle (animation de réunion, recrutement, ...)</p> <p>Etudes de cas professionnels sur l'expatriation en groupe</p>	<p>Hauteur de vue afin d'appréhender les problématiques de gestion des ressources humaines afférentes à la population</p> <p>Sens du dialogue, qualités d'écoute, excellent relationnel</p>

BLOC MANAGER LES RELATIONS SOCIALES INDIVIDUELLES ET COLLECTIVES

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
<p>Mise en place et respect de la législation du travail</p>	<p>Connaitre et effectuer la veille du droit des entreprises privées et du secteur public, afin de le retranscrire de manière pertinente et légale en appliquant le Droit européen, Droit communautaire, Droit du travail ou Droit de la fonction publique</p> <p>Effectuer un travail de veilles juridique et sociale dans une finalité d'apporter une ou plusieurs solutions RH à une problématique qui se pose dans l'entreprise.</p> <p>Travailler avec les différents organes de l'Etat et acteurs (représentants des salariés, syndicats, DIRECCTE, ...) afin de préserver les droits des salariés en appliquant les lois sociales et législatives.</p> <p>Conseiller le chef d'entreprise sur ses pouvoirs et obligations (pouvoir de direction et disciplinaire, obligation de sécurité et de résultat pour ce qui concerne les risques psycho-sociaux, ...) afin de respecter le code du travail ou la convention collective de l'entreprise</p> <p>Maitriser les différents types de contrat de travail (conclusion et conditions de validité, clauses contractuelles, ...) afin de respecter la loi en appliquant les éléments factuels du code du travail ou de la convention collective de l'entreprise.</p>	<p>Etudes de cas de jurisprudence, prud'hommes, ... : en centre, individuellement, à l'écrit et à l'oral, 7 jours</p> <p>Veille documentaire et sources du droit : recherche individuelle, en centre, version papier (type LAMY) ou numérique (type LEGIFRANCE)</p> <p>Journée aux Prud'hommes et à la Cour d'appels 1 jour, en groupe, extérieur</p> <p>Interview d'une personnalité sur un thème d'actualité social : présentation orale et écrite, en centre, par groupe ; 5 jours</p> <p>analyse d'une convention collective : en groupe, avec présentation orale et écrite, en centre, 3 jours</p> <p>Rapport sur la liaison entre les pratiques de l'entreprise et le droit du travail, dans son</p>	<p>Identification des informations primordiales (preuves) pour établir un jugement</p> <p>Le langage juridique est utilisé</p> <p>Pertinence dans l'analyse des cas et des solutions proposés</p> <p>Force de conviction pour obtenir un RV avec une personnalité</p> <p>Capacité à porter un jugement critique fondé sur des critères existants</p> <p>Capacité à mettre en relation différents éléments pour émettre un jugement</p> <p>Utilisation des écrits de droit social (livres ou sites)</p> <p>Mobilise son savoir et extrait de façon pertinente les éléments de l'actualité sociale et en fait une présentation écrite et orale</p>

	<p>Appliquer la multiplicité des différents types de contrats de travail pour les adapter à la situation singulière qui est à régir au sein des différentes entreprises et des conventions collectives afférentes.</p> <p>Se familiariser avec une distinction fondamentale : clauses obligatoires et clauses facultatives d'un contrat de travail afin de répondre à la législation en vigueur.</p> <p>Analyser et formaliser le champ d'application de chacune des clauses facultatives, leurs conditions cumulatives de validité afin de les adapter au profil du salarié concerné en respectant les lois</p> <p>Gérer la modification du contrat de travail (avenant et l'utilisation efficiente de la notion de période probatoire) afin de répondre aux nouvelles contraintes métiers (mobilités interne ou externe, mutation, ...)</p> <p>Maitriser la législation concernant la durée du temps de travail et de ses absences dans le but d'établir les contrats adéquats respectant les éléments factuels du temps de travail au sein de l'entreprise.</p> <p>Maitriser les différents modes de rupture du contrat de travail afin de les mettre en pratique lors du départ d'un salarié (retraite, licenciement, rupture conventionnelle, ...)</p> <p>Maitriser les incidences juridiques qui découlent de la rupture du contrat de travail pour l'entreprise et le salarié afin de préparer les documents inhérents à ce cas en appliquant la législation en vigueur au sein de l'entreprise.</p> <p>Prévenir le risque contentieux en développant un raisonnement juridique spécifique et adapté grâce à un travail de veille juridique efficace</p>	<p>entreprise d'accueil : individuellement, en entreprise, 2 jours</p> <p>Mise en situation de procès prud'homal : en groupe, en centre, 1 jour</p> <p>travaux sur des cas faisant appel à la législation européenne : en centre, individuellement, 2 jours</p> <p>revue de presse mensuelle sur l'actualité sociale</p>	
--	---	--	--

	<p>Collecter les documents afférents à la vie du salarié afin d'assurer le suivi administratif (paie, formation, ...) et l'exécution de son contrat de travail.</p> <p>Faire partie intégrante du process ressources humaines en vue d'apporter à l'entreprise et aux salariés les éléments relatifs et contractuels de la législation sociale, fiscale et légale.</p> <p>Rechercher des textes législatifs et réglementaires sur les sites officiels français ou européens afin d'être à jour de l'obligation légale</p> <p>Rechercher et travailler sur les conventions collectives relatives aux entreprises afin d'appliquer en connaissance de cause les éléments législatifs.</p> <p>Rechercher et travailler la jurisprudence pour répondre de manière factuelle à des cas juridiques trouvés en entreprise.</p>		
<p>Représentation de l'entreprise dans les négociations avec CSE tout en étant garant du climat social</p>	<p>Répondre aux différentes interrogations de la direction générale et des opérationnels en droit social afin d'apporter une dimension conseil dans les projets</p> <p>Organiser les élections du Comité Social Economique dans le but de préserver l'intérêt des salariés en respectant la loi quant à son organisation.</p> <p>Assurer la communication entre le dirigeant d'entreprise et ses salariés et en devenir le « prestataire interne » afin de favoriser le dialogue et la cohésion sociale.</p>	<p>Echange avec un syndicaliste national : en centre, en groupe, 1 j</p> <p>Cas pratique : Mener des négociations annuelles obligatoires sur différents thèmes (formation, rémunération, travail du dimanche, ...) en jouant soit un syndicaliste, soit DRH : par groupe, en centre, 3 jours filmés avec production d'un écrit sur le déroulement, les stratégies et leçons à tirer à chaque phase de négociation</p>	<p>Capacités à affronter des situations nouvelles, perturbantes</p> <p>Utilisation des ressources de l'équipe pour progresser dans sa démarche</p> <p>Analyse des points forts et faibles de la phase de négociation</p> <p>Cohérence dans les arguments avancés</p>

	<p>Programmer les différentes réunions avec les instances représentatives du personnel, animer les réunions CS</p> <p>Conduire les négociations sociales et les accords afin de répondre aux attentes de l'entreprise et les élus salariés.</p> <p>Maitriser sa communication afin de mieux interagir avec les acteurs du CSE</p> <p>Gérer les relations sociales afin de développer dans la conscience collective des valeurs morales et des attentes fortes en matière de justice sociale.</p> <p>Intervenir sur le volet relations individuelles de façon ponctuelle pour répondre aux procédures disciplinaires, aux dossiers de contentieux, aux relations avec l'Inspection du travail (dossiers d'inaptitudes, maladie, etc.)</p>	<p>Gestion de conflits : mise en situation en centre, en face à face ou en groupe, 1.5 jours</p> <p>Créer des accords sur des thèmes différents : « droit à la déconnexion » par exemple : en groupe, en centre, 1 jour</p>	<p>Utilisation pertinente et rigueur dans l'emploi de textes juridiques</p> <p>Force de conviction</p> <p>Synthèse neutre et objective</p> <p>Auto-évaluation</p> <p>Qualités des supports de communication</p> <p>Adaptabilité et capacité à se remettre en cause</p> <p>Gestion de l'urgence</p>
--	--	---	--

BLOC MANAGER LA SECURITE ET LA QUALITE DE VIE AU TRAVAIL

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
<p>Evaluation des différents risques professionnels potentiels d'une entreprise et proposition et mise en place la prévention nécessaire</p>	<p>Assurer le respect de la législation afin de garantir la santé et la sécurité au travail des salariés en mettant en place une approche globale de la prévention.</p> <p>Retransmettre les informations à sa hiérarchie sur les problèmes potentiels ou réels relatifs à la santé et sécurité au travail afin de mettre en place des plans d'actions</p> <p>Mettre en place des indicateurs d'alerte type absentéisme, maladie professionnelle, difficulté de recrutement afin :</p> <ul style="list-style-type: none"> - d'analyse des potentiels dérivés en termes de management et établir des liens entre les problèmes et la performance globale de l'entreprise. - Anticiper les risques de TMS, Inaptitude, désengagement <p>Travailler avec les CARSAT, ARACT, AIST, Préventeurs</p> <ul style="list-style-type: none"> - afin d'appliquer les normes et plans de prévention - afin d'analyser et résoudre une situation de risques psycho-sociaux - afin de prévenir et intervenir en cas de harcèlement ou discriminations 	<p>Cas pratiques sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> * la santé au travail * sécurité au travail * ergonomie : * les risques psycho-sociaux et les TMS <p>A l'oral, individuellement ou collectivement, en centre 5.5 jours</p> <p>Participation à des rencontres sur des thèmes liés à la santé-sécurité : ergonomie, TMS, ... : centre ou à l'extérieur suivant le calendrier de l'année</p>	<p>Communication créatique</p> <p>Rigueur dans la démarche</p> <p>Echanges constructifs avec ses pairs</p> <p>Pertinence des interventions</p> <p>Intérêt dans l'acquisition de nouveaux savoirs</p>
<p>Promotion de la diversité et prévention des discriminations au sein de l'entreprise par des actions de sensibilisation et la mise en œuvre de projets</p>	<p>Connaître les motifs de discrimination afin d'éviter les sanctions civiles ou pénales.</p>	<p>Échange avec la Médecine du travail, l'AGEFIPH, la CARSAT, Défenseur des droits : en centre,</p>	<p>Créativité pour monter un support de communication adaptée.</p>

	<p>Etablir des chartes afin de définir la politique interne en matière de diversité</p> <p>Organiser des actions de communications, de formation, afin de sensibiliser les salariés sur la diversité et la prévention des discriminations.</p> <p>Maîtriser les process RH et le contenu des documents afin de vérifier que l'entreprise ne pratique pas la discrimination, notamment en matière de recrutement</p> <p>Compléter les tableaux de bord RH afin de permettre l'analyse et la prise de décision impactant positivement sur l'entreprise.</p> <p>Réaliser des audits sur la diversité (travailleurs handicapés, égalité, séniors, ...) afin</p> <ul style="list-style-type: none"> - de communiquer sur la stratégie en termes de diversité - de préparer les documents légaux comme le bilan social 	<p>2 à 3 heures, cas pratiques abordés</p> <p>Sensibilisation au Handicap : centre de formation pour RQTH, à l'extérieur, en groupe, 2 j</p> <p>Challenge recrutement avec la DIRECCTE : en binôme, à l'extérieur</p> <p>Sensibilisation au Handicap avec CAP EMPLOI, à l'extérieur, en groupe, 1 j</p>	<p>Adhésion aux enjeux de la diversité.</p> <p>Mise en corrélation des différents items concernant la diversité</p> <p>Mise en avant des valeurs intrinsèques de l'école/ de l'entreprise et de soi</p> <p>Le discours évolue suivant la personne rencontrée (ex : sourd/muet et travail avec une interface de parole)</p>
<p>Application de la Responsabilité Sociétale de l'Entreprise (RSE)</p>	<p>Aligner la stratégie de formation sur celle de la RSE afin d'avoir une parfaite adéquation entre le plan de formation et la stratégie globale de l'entreprise</p> <p>Mettre en place des ateliers, réunion, partage d'informations afin d'impliquer les managers et les salariés et leur permettre d'avoir en commun une vision claire et partagée de la politique RSE de l'entreprise</p>	<p>Ecriture d'accords ou de charte sur les thèmes actuels : télétravail, droit à la déconnexion, ... : en groupe ou individuellement, en entreprise et en centre, 1 j</p> <p>Exercices et mise en pratique tout au long du cycle de formation du fait de la transversalité du thème en centre et en entreprise : annonces,</p>	<p>Organise des projets en lien avec la demande initiale</p> <p>Analyse les textes et produit un écrit en relation avec la législation en vigueur</p> <p>Cherche les informations, les classe, les priorise</p> <p>S'intéresse à des missions externes aux ressources humaines</p>

	<p>Créer des outils (compétences, entretiens annuels, ...) afin d'ancrer la stratégie d'entreprise dans une dynamique RSE.</p> <p>Communiquer la politique RSE de l'entreprise en interne et à l'externe afin de développer une image de marque et de réputation de l'entreprise.</p>	<p>bilans sociaux, rencontre avec des travailleurs handicapés, interview de partenaires externes : Défenseur, droit des femmes, ...</p> <p>Reporting RSE : en centre, collectivement, 2j</p> <p>Travaux sur le marketing RH et la marque employeur, en centre, collectivement, 2 j</p>	<p>Véhicule les images positives de la RSE</p>
--	---	--	--

BLOC PILOTER LA REMUNERATION ET LES DONNEES SOCIO-ECONOMIQUES

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
Pilotage et contrôle de la rémunération	<p>Exercer une veille sur l'ensemble des obligations légales liées à la gestion administrative du personnel, la paie, les obligations légales afin d'établir des éléments contractuels justes</p> <p>Mettre en place les données nécessaires à la réalisation d'un bulletin de paie : environnement juridique (type de contrat, temps, de travail, ...), éléments fixes (ancienneté, congés) et variables (intéressement, prime heures supplémentaires, maladie, accident) de la paie, afin de répondre à la législation en vigueur dans le code du travail, l'accord de branche et/ou l'accord d'entreprise.</p> <p>Gérer la paie : préparer les éléments fixes (ancienneté, congés) et variables (intéressement, prime heures supplémentaires, maladie, accident) de la paie, établir les déclarations obligatoires régler les cotisations sociales</p> <p>Editer de façon périodique le livre de paie, les cotisations, la DADSU, le bilan social, ...afin de répondre à la législation sur les salaires en vigueur. Etablir mensuellement, trimestriellement et annuellement les mouvements de personnel en vue de permettre la création des tableaux de bords.</p> <p>Transmettre des données comptables et établir une attestation fiscale pour les commissaires aux comptes</p>	<p>Mise en situation professionnelle : Analyse d'un bulletin de paie : étude de cas en centre, individuellement et oralement 1 jour</p> <p>Ecrit professionnel : la gestion de la paie dans son entreprise d'accueil : Rapport écrit sur en entreprise 1j</p> <p>Cas pratique : Utilisation et paramétrage d'un logiciel de paie sur une journée, individuellement et en centre</p> <p>Convention collective d'un secteur d'activité : rapport critique écrit et oral, par groupe, en centre, sur une. 3 jours</p> <p>Mise en situation professionnelle : Déclarations obligatoires (type DOETH) : Etablir des déclarations</p>	<p>Respect des directives</p> <p>Analyse cohérente</p> <p>Le rapport reprend les informations légales et contractuelles</p> <p>Utilisation de l'outil informatique (logiciel de paie, traitement de texte et tableur) permet de produire un bulletin de paie juste</p> <p>Les calculs statistiques sont maîtrisés pour permettre d'établir les bilans, déclarations, calculs de base de paie</p> <p>La communication écrite et orale correspond aux critères demandés à un cadre</p> <p>Capacité à contribuer à la mise en place d'un Système d'Information des Ressources Humaines</p>

	<p>Calculer des seuils et effectifs et à partir de ceux-ci établir les déclarations diverses : Caisse de retraite, Prévoyance, Mutuelle, Médecine du travail, Caisse de congés payés, AGEFIPH, ...afin d'assurer aux salariés les éléments intrinsèques à leur contrat de travail.</p> <p>Elaborer et faire évoluer les procédures internes : systèmes collectifs de rémunération, variables, règles d'utilisation des véhicules de fonction, des notes de frais, ... afin de répondre aux accords d'entreprise, de branche.</p> <p>Superviser les gestionnaires de paie et contrôler leur travail afin de vérifier l'exactitude des bulletins de paie émis et des déclarations.</p> <p>Assurer les relations avec les organismes sociaux : mutuelle, Urssaf, caisse primaire d'assurance maladie, médecine du travail, caisse d'assurance retraite et de la santé au travail...</p> <p>Élaborer l'ensemble des tableaux de bord sociaux: absentéisme, masse salariale, congés, accidents du travail... afin de suivre l'activité du personnel</p> <p>Gérer les outils informatiques</p>	<p>individuellement, en centre, sur des CERFA, ½ journée</p> <p>Cas pratique d'un bulletin de paie : calcul des éléments fixes, variables, cotisations : individuellement, en centre, 1 j</p>	
<p>Elaboration du reporting RH</p>	<p>Élaborer et analyser l'ensemble des tableaux de bord sociaux afin de suivre l'activité du personnel</p> <p>Faire remonter les données sociales au niveau du siège ou du comité de direction de l'entreprise pour permettre de développer, ajuster, modifier la politique RH</p> <p>Établir le bilan social de l'entreprise afin de le présenter au CSE</p>	<p>Cas pratiques d'utilisation des statistiques à des fins de reporting : individuellement, en centre, 2j</p> <p>Mise en place d'un bilan social En groupe, en centre, 1 journée</p>	<p>Mobilise ses compétences pour extraire l'outil adéquat</p> <p>Capacités à affronter des situations nouvelles et à prendre du recul</p> <p>Explications claires pour illustrer la solution proposée</p>

	<p>Mettre en place les outils de suivi et de reporting RH et créer des indicateurs : turn-over, absentéisme, recrutement, formation, climat social,...pour permettre des actions préventives et curatives RH et proposer des plans d'actions</p>	<p>Mise en place de tableaux de bords sociaux : en groupe, en centre, 1 journée</p> <p>Création informatiques d'outils de reporting et de tableaux de suivis d'indicateurs : individuellement, en salle informatique, en centre, 2 journées</p> <p>Création d'un outil manquant dans l'entreprise d'accueil : informatiquement, présentation orale, en entreprise et en centre, nombre de jours différents suivant l'outil</p> <p>Analyse d'un bilan social réel : en groupe, à l'écrit en centre, 2 j</p>	<p>Prise de décision</p> <p>Mise en place d'indicateurs cohérents reprenant les facteurs de contingence socio-économiques</p>
<p>Réalisation de la gestion socio-économique de l'entreprise</p>	<p>Recueillir, analyser et synthétiser les informations et les données sociales, économiques de façon qualitative et quantitative afin de les transmettre à la direction et développer des plans d'actions</p> <p>Contrôler la cohérence et la fiabilité des données sociales afin de relier facteurs de contingence économique et démographique</p> <p>Effectuer des audits afin d'améliorer et créer de la valeur ajoutée aux process</p> <p>Mesurer et anticiper les coûts financiers de la gestion et de la politique RH en matière de formation, rémunération,</p>	<p>Création à partir de données sociales, économiques, démographiques de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tableaux de bords • Bilans • Indicateurs de suivi d'activité • Tableaux de coûts 	<p>Comprend l'impact de l'économie et de la finance pour l'entreprise</p> <p>Met en pratique les fondamentaux de la comptabilité de gestion : bilan, compte de résultat, rentabilité, flux, charges, actif, passif, coût, ...</p> <p>Utilise les leviers d'action de la GRH pour améliorer les comptes de l'entreprise</p> <p>Utilise les différents outils informatiques</p>

	<p>recrutement, ...afin de respecter la dimension économique générale de l'entreprise.</p>		<p>Sait calculer les coûts cachés liés aux dysfonctionnements Lie les facteurs de contingence avec la gestion économique de l'entreprise.</p> <p>Produit des bilans sociaux, tableaux de bords sociaux, indicateurs</p> <p>Transmet des informations qualitatives et quantitatives</p> <p>Pertinence des choix proposés face aux difficultés économiques rencontrées dans les jeux ou sur le terrain</p> <p>Utilise le vocabulaire économique</p>
<p>Coordination et harmonisation de la politique de rémunération de l'entreprise. Conseils aux opérationnels dans son application.</p>	<p>Etablir une politique de rémunération en lien avec les directives de la direction permettant de répondre à la notion d'équité, d'attractivité.</p> <p>Construire, après enquêtes, des grilles de rémunérations propres aux critères définis par l'entreprise afin de garder une cohérence globale de la rémunération interne et éviter les conflits</p> <p>Participer aux négociations annuelles obligatoires sur la rémunération afin de répondre à l'obligation légale</p>	<p>Cas pratique sur la maîtrise de la rémunération : adéquation organisation du travail et contreparties financières : individuellement, en centre, 2 jours</p> <p>Cas pratique de gestion d'un programme salarial cohérent à partir de directives données : individuellement, en centre, 2 j</p> <p>Cas pratique : proposer un accord d'intéressement : individuellement, en centre, 1 j</p>	<p>Rigueur mathématique</p> <p>Mobilise son savoir pour produire une grille salariale en adéquation avec les contraintes de l'entreprise</p> <p>Met correctement en corrélation les études sur la politique salariale</p> <p>Tient compte des autres contraintes de l'entreprise (économiques, commerciales, concurrentielles, ...)</p> <p>Préconise des solutions adaptées</p>

		Négociation de l'aspect salarial avec les délégués syndicaux : jeu, en groupe, en centre, 1 j	Apporte les données nécessaires au bon déroulement des négociations
--	--	---	---

BLOC MANAGER ET DEVELOPPER LES COMPETENCES ET LES TALENTS

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
<p>Pilotage de l'employabilité des salariés ou leur mobilité en veillant à concilier leurs compétences et leurs souhaits d'évolution avec la stratégie et les besoins de l'entreprise</p>	<p>Définir la politique de gestion des carrières de l'entreprise en accord avec la DRH et le comité de direction de l'entreprise afin de répondre aux facteurs sociaux-économiques</p> <p>Formaliser les process permettant l'expression d'une évolution professionnelle en analysant les besoins actuels et futurs de l'entreprise :</p> <ul style="list-style-type: none"> - mettre en place un accord afin de répondre à la stratégie de la politique RH de la structure - Utiliser les bilans sociaux et reporting pour mettre en place une Gestion Prévisionnelle des Emplois et Compétences (GPEC) et une gestion des carrières efficaces en analysant les écarts - Elaborer les référentiels de postes, les cartographies métiers, les grilles d'entretiens, ... <p>Interagir avec les autres fonctions RH (formation, recrutement, rémunération, ...) afin de proposer des actions pérennes à court et moyen terme.</p> <p>Anticiper les transformations en impliquant les salariés, en repérant les potentiels afin d'utiliser judicieusement les compétences internes de la structure.</p> <p>Repérer/détecter/attirer/fidéliser les talents afin d'enclencher une démarche sur du moyen-long terme pour limiter les coûts liés aux recrutements, optimiser la</p>	<p>Cas pratique d'un accord de GPEC dans le cadre fictif d'une entreprise : travail de groupe, à l'oral et à l'écrit, en centre, 2 jours.</p> <p>Présentation orale sur la GPEC au sein de l'entreprise d'accueil : individuellement, en entreprise, présentation en centre, 1j</p> <p>Cas pratique de création de fiches de postes et de fonction et de cotations: en groupe, en centre, 2 jours</p> <p>Cas pratique de création de grille d'évaluations : individuellement, en centre, écrit, 2 jours</p> <p>Jeu de rôle sur l'entretien d'évaluation : en binôme, en centre, 2 jours</p> <p>Identifier ses propres softskills en centre 1 j</p> <p>Exercices d'application : *classification</p>	<p>Qualités rédactionnelles</p> <p>Respecte l'échange oral</p> <p>Pertinence des outils proposés au regard des demandes initiales</p> <p>Recherche de littérature complète</p> <p>Evaluation par ses pairs et autodiagnostic</p> <p>Mobilise son savoir pour extraire l'outil adéquat</p> <p>L'outil créé respecte une organisation cohérente avec un timing approprié</p> <p>Analyse pertinente des activités Rh et de leur</p>

	<p>flexibilité de l'entreprise, renforcer l'intelligence collective, se doter d'un avantage certain face à la concurrence, ... Gérer les mobilités internes pour permettre une bonne adéquation entre compétences et postes.</p> <p>Assurer la communication interne sur les éléments liés à la gestion de carrière afin de motiver à la mobilité interne/transverse et proposer des aides pour la réalisation : coaching, formation, ...</p> <p>Travailler sur le développement de nouveaux outils (en interne ou avec l'aide d'un cabinet) pour identifier les talents : entretiens d'évaluations, assessment center ...</p> <p>Etablir par les méthodes traditionnelles une fiche de poste afin de réaliser un inventaire des missions, activités et tâches dans le cas d'un poste existant ou prévu pour une création</p> <p>Construire un référentiel de compétences cibles afin de l'utiliser comme point d'entrée du plan de formation et plus largement dans le cadre d'une démarche de Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences</p> <p>Comprendre les accords nationaux et utiliser les méthodes adéquates pour établir une classification afin de répondre au caractère juridique de l'entreprise.</p>	* postes	adéquation pour répondre au besoin de l'entreprise
<p>Pilotage de la politique de formation, de développement des compétences des salariés en lien avec les objectifs stratégiques de l'entreprise</p>	<p>Identifier les axes de formation à développer en fonction de la stratégie de l'entreprise et mettre en place les différents types de formation : plan de formation, CPF, CPF de Transition, ...afin de valoriser et développer les compétences des salariés.</p>	<p>Rapport écrit sur la formation dans l'entreprise d'accueil : individuel, en entreprise, 1 jour Cas pratique de mise en place d'un plan de formation d'une</p>	<p>Bonne mise en corrélation des demandes et des obligations fixées</p>

	<p>Présenter le plan de formation au CSE afin de le valider pour une mise en place l'année suivante</p> <p>Utiliser le contenu des entretiens professionnels afin de de recueillir et formaliser les besoins en formation.</p> <p>Préparer le plan de formation et ses budgets afin de les présenter aux membres du Comité Social d'Entreprise</p> <p>Rédiger un cahier des charges, négocier avec les organismes de formation afin de répondre à la demande de formation en appliquant le processus d'achat de prestations.</p> <p>Superviser le planning et la logistique des journées de formation pour permettre aux salariés de se rendre et d'assister dans les meilleures conditions à leurs sessions de formation.</p> <p>Maîtriser les à-côtés de la formation ; absences, rémunérations, ...pour permettre à l'entreprise de maîtriser ses charges.</p> <p>Analyser les recueils sur l'efficacité de la formation afin d'évaluer le dispositif de formation, à savoir l'acquisition des connaissances, le transfert en situation de travail, mais aussi les effets de la formation sur les résultats de l'entreprise et en transmettre les résultats à la direction.</p> <p>Conseiller les managers de proximité et les salariés quant aux choix de leurs formations afin de développer leurs compétences</p>	<p>entreprise fictive : en groupe, en centre, travail écrit, 3 jours</p> <p>Cas pratique de négociation du plan de formation avec les partenaires sociaux : jeu de rôle (DG/syndicats), en groupe, en centre, 3 jours</p> <p>Présentation orale sur un type spécifique de formation dans le cadre légal française (en français ou en anglais) : en binôme, en centre, 3 jours</p> <p>Echanges avec des professionnels : OPCO, AGEFIPH, CSE, Prisme, CAP métiers ... lors d'interventions en centre de 2 à 3 heures</p> <p>Analyse du besoin et création de fiches de postes, de fonction et de cotations: en groupe, en centre, 3j</p>	<p>Utilise son savoir pour extraire un outil adéquat</p> <p>Utilise les ressources de l'équipe pour progresser dans sa démarche</p> <p>Respect des directives légales</p> <p>Capacité à calculer et à produire un plan de formation réaliste</p> <p>Echanges pertinents avec les partenaires</p> <p>Capacité à relier les demandes de formations aux directions socio-économiques</p>
--	---	--	---

	<p>Manager l'équipe formation</p>		
<p>Pilotage et mise en œuvre de la politique de recrutement de l'entreprise</p>	<p>Définir la politique générale de recrutement en relation avec la politique de la structure.</p> <p>Piloter et mettre en œuvre de la politique de recrutement de l'entreprise en identifiant et attirant les candidats dont les compétences et le potentiel correspondent aux besoins.</p> <p>Connaitre les métiers de l'entreprise afin de produire des annonces en utilisant les fiches de postes et de fonctions</p> <p>Travailler avec les managers :</p> <ul style="list-style-type: none"> - sur les trames d'entretiens pour établir les questions les plus en adéquation avec le poste concerné. - Définir les besoins en poste à pourvoir, créer le profil du candidat en relation avec les managers de proximité - Participer à la présélection et au processus final de sélection des candidats afin de réduire le nombre de candidatures. - Sur la marque employeur <p>Veiller à l'intégration des salariés afin de les fidéliser</p> <p>Evaluer, négocier et suivre le budget recrutement annuel selon les critères définis avec la direction générale.</p> <p>Définir la stratégie de recherche des candidatures : sourcing, relations écoles, salons recrutement, réseaux sociaux, site internet de l'entreprise</p>	<p>Cas pratiques : simulations d'entretien en français et langues étrangères à l'APSAH (public TH), à 3iL (Ingénieurs), à l'IUT (Stagiaires) à l'ESSEC (cadres), à la DIRECCTE avec mise en place de grille de recrutement, de création d'annonces, de création d'outils de sourcing, d'outils de débriefing</p> <p>Echanges avec les sources de candidatures: Pôle Emploi, APEC : en classe entière, en centre, information de 2 à 3h</p> <p>Rapport sur les différences de recrutement entre le privé et le public : individuellement, en centre, 1j</p> <p>Marketing RH : travaux de groupe, en centre, 4 j</p>	<p>Qualités de reformulation, capacité à rebondir</p> <p>Représente son école/entreprise</p> <p>Rigueur dans les différentes phases de recrutement</p> <p>Utilise une ou plusieurs langues étrangères</p> <p>Les outils et des supports de communication sont pertinents</p> <p>Le débriefing des simulations est fait avec les recrutés</p> <p>Pratique l'empathie et l'écoute active</p> <p>Les termes techniques sont correctement employés</p> <p>Le timing est respecté</p> <p>Le principe de non-discrimination est respecté et acté</p>

BLOC ACCOMPAGNER LES EQUIPES DANS LE CHANGEMENT

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
Conception et pilotage des projets RH	<p>Sélectionner des projets RH pertinents afin de répondre aux priorités de l'entreprise en termes socio-économiques</p> <p>Gérer avec les responsables opérationnels les différentes situations comme les ruptures de contrat de travail, augmentations, mobilité, la formation ...afin de garantir la pérennité de la société</p> <p>Gérer les salariés de son service RH en appliquant des méthodes de management opérationnel.</p> <p>Accompagner son équipe dans les mutations technologiques comme la digitalisation des process afin d'optimiser les coûts et de gagner en temps de production</p> <p>Communiquer et accompagner les salariés dans le changement organisationnel afin qu'ils gardent leur motivation et puissent travailler sereinement</p> <p>Identifier les points critiques afin d'optimiser son service</p>	<p>Mise en pratique tout au long de la formation du fait de la transversalité de ce thème : en entreprise, en centre, écrit, oral, jeux</p>	<p>Gestion de projet</p> <p>Capacité à obtenir rapidement des informations pertinentes et fiables</p> <p>Identification des dysfonctionnements et mise en place d'actions</p> <p>Les mesures des résultats sont cohérents</p> <p>Leadership</p>
Digitalisation des ressources humaines	Digitaliser les processus RH comme le recrutement, la formation, la GPEC, ... pour permettre de diminuer les	Présentation orale sur les différentes technologies et leurs	La recherche littéraire sur les nouvelles technologies est complète

	<p>tâches répétitives afin de se focaliser sur celles à forte valeur ajoutée.</p> <p>Renforcer son image/ marque employeur en utilisant les réseaux sociaux : RSE, recrutement, marketing RH, e-réputation ...</p> <p>Créer de nouvelles pratiques RH digitales pour développer la formation (e-learning, Mooc, ...) ; le recrutement (réseaux sociaux, site de l'entreprise) ; le marketing RH ; l'Employe-Self-Service (digitalisation fiche de paye, intranet RH, ...), le télétravail.</p> <p>Gérer le projet de digitalisation :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Faire le lien entre les besoins de la DRH en matière de système d'information et la Direction des Services Informatiques (DSI) et permettre l'automatisation de certaines tâches de gestion RH (Système d'Information des Ressources Humaines : SIRH) - Formaliser et analyser les besoins de l'entreprise en matière de système d'information - Piloter le déploiement en interne - Formaliser les procédures - Mettre en œuvre les évolutions et proposer des évolutions -Assister les utilisateurs : formation, assistance, supports 	<p>impacts sur les RH : en centre, individuellement, 1 jour</p> <p>Cas pratique de mise en place d'un SIRH : présentation orale, en groupe, en centre, 2 * 2 jours</p>	<p>Les explications pour illustrer la solution proposée sont claires</p> <p>Jugement critique sur des outils existants</p> <p>Prise de décision dans le choix de l'outil d'aide à la décision et le système d'informations adéquat pour l'entreprise fictive.</p> <p>Une méthode projet, comme la méthode Agile est utilisée</p>
<p>Elaboration et mise en œuvre d'une stratégie RH international –Gestion de l'interculturalité</p>	<p>Gérer les expatriations et impatriations afin de répondre aux choix organisationnels de l'entreprise en :</p> <ul style="list-style-type: none"> - élaborant les packages mobilité (coût de vie, prime d'expatriation, ...) 	<p>Rapport sur des jurisprudences de l'Union Européenne et de la Cour Européenne des Droits de l'Homme : en groupe, en centre, 2 j</p>	<p>Compréhension de la diversité et des spécificités culturelles</p> <p>Mise en pratique de la langue anglaise lors de recrutement, de présentations orale ou écrite</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - conseiller et accompagnant les managers et collaborateurs dans leurs démarches - assurant la coordination entre les divers services RH des pays d'affectation et d'origine -gérant les aspects relatifs à la mobilité (contrats, formalités légales, paye, ...) - suivant l'évolution du droit international <p>Connaitre les codes culturels afin de manager correctement</p> <p>Réaliser des études (concurrence, législation, fiscalité, calcul de package, ...) afin d'être concurrentiel</p> <p>Utiliser une langue étrangère au moins pour échanger avec les services RH et salariés (souvent la langue anglaise)</p> <p>Manager l'interculturalité de l'entreprise afin de répondre de manière :</p> <ul style="list-style-type: none"> - quantitative : gain de temps avec des sujets mieux adressés aux collaborateurs, création de grilles communes à tous pour une meilleure compréhension, ... - qualitative : amélioration de la Qualité de vie au travail en respectant les normes du pays d'origine, ... 	<p>Interview de personnalité intervenant sur le droit international : en groupe, à l'extérieur, rapport écrit et oral, 1 j</p> <p>travaux en anglais sur des thèmes RH à l'international : 5 jours, en groupe ou individuellement, en centre</p> <p>Passage du TOEIC possible</p> <p>Travaux de l'expatriation : en centre, en groupe, 2 jours</p> <p>Mise en situation de management interculturel : en centre, individuellement, 2 j</p>	<p>Capacité à se renseigner sur les particularités d'un pays étrangers</p> <p>Négociation adaptée aux cultures</p> <p>Manage différemment suivant la composition de son équipe ou du pays</p> <p>Capacité à vaincre sa peur de s'exprimer dans une autre langue</p> <p>Adapte son mode de communication</p> <p>Diplomate, à l'écoute</p>
<p>Gestion d'un service RH</p>	<p>Analyser les besoins inhérents au bon fonctionnement de son service : nombre de personnes, compétences, missions, organisation, ...</p> <p>Recruter les collaborateurs placés sous sa responsabilité et en favoriser l'intégration afin d'aider le collaborateur entrant à trouver sa place et à évoluer en confiance dans un esprit de bien-être au travail.</p>	<p>Jeu d'entreprise : élaboration de processus pour le fonctionnement optimale d'une équipe, mise en place de son leadership, management, gestion de conflits ... : en groupe, individuellement, en centre, 4j</p> <p>jeu de rôles : manager / collaborateurs : management,</p>	<p>Cohérence dans les outils de management utilisés</p> <p>Stratégie tournée vers la performance</p> <p>Force de conviction</p> <p>Qualité de l'argumentation</p>

	<p>Définir et piloter les formations adaptées à chaque membre de son équipe afin de développer les compétences personnelles et utiles au service.</p> <p>Manager son équipe en</p> <ul style="list-style-type: none"> - évitant et gérer les conflits, le risque de harcèlement - communiquant régulièrement afin avec son équipe - Répartir équitablement le travail entre ses collaborateurs en favorisant la collaboration 	<p>leadership, gestion des conflits, ... : en centre, par groupe, 3 j</p> <p>Autodiagnostic de son style de management : individuellement, en centre, 2j</p> <p>Travail sur les softskills : 1.5j</p>	<p>Cohérence du feedback</p> <p>Capacité à déléguer</p> <p>Sait dire non</p> <p>Fait preuve d'équité</p> <p>Parvient à un consensus avec le groupe</p> <p>Est capable de modifier son comportement</p> <p>Sait s'autoévaluer</p>
--	--	---	--