

GRH de A à Z

Comprendre et mobiliser les principaux leviers de la gestion des ressources humaines

14 h	2 jours × 7 h	Intra	Présentiel	6 participants max.
2 000 € HT	par groupe			

Finalité de la formation

À l'issue de la formation, le participant sera capable de comprendre le rôle stratégique de la GRH et de mobiliser les principaux processus RH pour attirer, intégrer, développer, évaluer et fidéliser les collaborateurs dans son organisation.

Public, prérequis et conditions techniques

Public visé Dirigeants, managers, responsables de service, responsables ou collaborateurs RH, et toute personne amenée à contribuer à la gestion des ressources humaines.

Prérequis Aucun prérequis technique spécifique. Une connaissance générale du fonctionnement de l'entreprise facilite la mise en perspective des apports.

Équipement Salle adaptée au travail collectif ; vidéoprojecteur ou écran. Un ordinateur peut être utilisé pour les exercices et études de cas.

Objectifs opérationnels

- Situer la fonction RH et comprendre sa contribution aux objectifs stratégiques de l'organisation.
- Identifier les principaux enjeux contemporains de GRH : diversité, inclusion, digitalisation et nouvelles organisations du travail.
- Structurer les principales étapes d'un processus de recrutement et de sélection.
- Comprendre les principes de gestion de la performance et d'évaluation des collaborateurs.
- Identifier les besoins en compétences et en formation et construire des actions de développement adaptées.
- Comprendre les principes de gestion des carrières, de mobilité interne, de rémunération et d'avantages sociaux.
- Identifier les principaux enjeux des relations de travail et les repères essentiels du droit du travail et du dialogue social.

Positionnement et adaptation

Avant l'entrée en formation, un questionnaire et un échange avec le formateur permettent d'identifier le niveau initial, les attentes, le contexte de l'organisation et les éventuels besoins d'adaptation. Les exemples, exercices et études de cas sont ajustés dans le respect des objectifs annoncés.

Programme détaillé

Jour 1 — Comprendre la fonction RH et attirer les talents

Séquence	Contenus et activités
1. Fondamentaux de la GRH	Définition, finalités et évolution de la GRH ; contribution de la fonction RH à la stratégie et à la performance de l'organisation.
2. Défis actuels en GRH	Diversité et inclusion ; digitalisation des pratiques RH ; télétravail et évolution des organisations ; impacts sur le management.
3. Fonctions et responsabilités RH	Principaux domaines de la GRH ; articulation entre direction, managers et fonction RH ; responsabilités partagées.
4. Recrutement et sélection	Définition du besoin ; recherche et attraction des candidats ; sélection ; intégration ; critères et outils d'aide à la décision.
5. Gestion de la performance	Objectifs, critères et indicateurs ; entretien et évaluation ; feedback ; articulation entre performance individuelle et collective.

Jour 2 — Développer, fidéliser et piloter les ressources humaines

Séquence	Contenus et activités
6. Formation et développement	Identification des besoins en compétences ; priorisation ; construction d'actions de développement ; contribution à l'employabilité et à l'innovation.
7. Carrières et mobilité interne	Parcours professionnels ; mobilité ; promotion interne ; gestion de la succession et développement des potentiels.
8. Rémunération et avantages sociaux	Principes d'un système de rémunération ; salaires, primes, reconnaissance et avantages ; cohérence et équité.
9. Relations de travail	Relations entre salariés, managers et direction ; repères essentiels du droit du travail ; dialogue social et négociation collective.
10. Mise en cohérence RH	Articulation des processus RH avec la stratégie ; identification des priorités et construction d'un plan d'actions adapté à l'organisation.
Mise en situation finale	Analyse d'une situation RH ou d'un cas d'entreprise et proposition d'actions argumentées mobilisant les outils étudiés.

Méthodes et moyens pédagogiques

- Apports ciblés, échanges guidés et retours d'expérience à partir des situations professionnelles des participants.
- Études de cas, exercices pratiques et mises en situation permettant d'appliquer les notions RH abordées.
- Support de formation et ressources utiles remis aux participants ; accompagnement par un formateur consultant expérimenté.

Suivi et évaluation des acquis

Avant Questionnaire de positionnement et recueil des attentes.

Pendant Questions, exercices, études de cas et observations du formateur avec corrections et apports complémentaires.

Fin Mise en situation ou étude de cas de synthèse ; questionnaire de vérification des connaissances adapté au contenu de la formation.

Après Évaluation de satisfaction à chaud et bilan avec le commanditaire, le cas échéant.

Validation et reconnaissance

Une attestation individuelle de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action est remise au participant. Cette formation est non certifiante : elle ne délivre ni diplôme, ni titre, ni bloc de compétences, ni équivalence, passerelle ou droit automatique à une poursuite d'études.

Modalités d'accès, financement et handicap

Accès — Demande auprès de N4C, analyse du besoin, proposition puis convention ou contrat. Réponse sous 48 heures ouvrées ; démarrage indicatif sous 60 jours ouvrés après accord, selon disponibilités.

Financement — Financement direct par l'entreprise ou le bénéficiaire. Une prise en charge par un OPCO peut être sollicitée selon ses règles et sous réserve de son accord préalable. La formation n'est pas annoncée comme éligible au CPF.

Handicap — N4C étudie en amont les besoins d'aménagement pédagogique, matériel, organisationnel ou de rythme et, si nécessaire, recherche une solution avec des partenaires spécialisés. Contact : td@n4c.fr – 06 76 39 70 31.

Transparence des résultats — les indicateurs de résultats disponibles et leurs modalités de calcul sont communiqués dans les informations publiques de N4C. Ils sont actualisés à partir des formations effectivement réalisées.