

**Agenda indicatif des activités**  
**Gestion des ressources humaines et développement des RH**  
**Semaine 1**

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
<b>MATINÉE</b>	<p><b>Arrivée des participants</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bienvenue</li> <li>- Aspects administratifs</li> <li>- Logistique du séminaire</li> <li>- Pédagogie du séminaire</li> <li>- Présentations individuelles</li> </ul>	<p><b>Utilisation des technologies SIGRH-Paie</b></p> <p>principaux modules sélection d'un progiciel et du fournisseur</p>	<p><b>Elaboration du REC</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Collecte d'information</li> <li>- Rédaction d'une description</li> <li>- Analyse des postes</li> </ul>	<p><b>Planification des effectifs</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Objectifs d'une planification LT</li> <li>- Environnement externe et interne</li> <li>- Impacts de la planification CT</li> </ul>	<p><b>Les facteurs culturels en GRH</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Définition et contexte de la gestion de la diversité culturelle</li> <li>- Les piliers culturels</li> <li>- Entre similitudes et chocs</li> </ul>
	<b>PAUSE MIDI</b>				
	<p><b>La fonction RH au sein de l'organisation</b></p> <p>rôle et responsabilités mission et valeurs de l'administration à la stratégie RH diagnostic RH activités et organisation du service</p> <p style="text-align: center;"><i>Exercices</i></p>	<p><b>implantation du système</b></p> <p>tableaux de bord RH indicateurs de performances</p> <p style="text-align: center;"><i>Étude de cas / Exercice</i></p>	<p>définition des catégories d'emploi élaboration de la table des emplois stratégie d'implantation</p> <p style="text-align: center;"><i>Étude de cas / Exercice</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les informations requises formulation des besoins (demande)</li> <li>- Analyse de l'existant (l'offre)</li> <li>- Facteurs reliés à la charge du travail</li> </ul> <p style="text-align: center;"><i>Étude de cas / Exercice</i></p>	<p>gestion des équipes multiculturelles audit RH L'outil Nomad (profil culturel)</p> <p style="text-align: center;"><i>Étude de cas / Exercice</i></p>

## Agenda indicatif des activités Gestion des ressources humaines et développement des RH

### Semaine 2

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
<b>MATINÉE</b>	<b>Relations de travail et réglementation</b>	<b>Gestion des conflits et des employés difficiles</b>	<b>Gestion de la performance</b>	<b>Gestion par compétences</b>	<b>Plan de formation</b>
	référentiel réglementaire code du travail	Notion de conflits  Cycle de vie et types de conflits  Comment résoudre les conflits	- Performance collective VS individuelle - Les objectifs - Les avantages et les pièges	<b>composantes de la gestion par compétences</b> construire un référentiel des compétences	Identification des besoins analyse et priorisation élaboration du plan global et du budget
<b>PAUSE MIDI</b>					
<b>APRÈS-MIDI</b>	<b>code de conduite et manuel d'employé</b>	<b>Gestion des conflits et des employés difficiles</b>	<b>Modèle de grille d'évaluation</b>	<b>évaluation des compétences</b>	<b>Mobilisation des RH</b>
	code de conduite et manuel d'employé  <i>Étude de cas / Exercice</i>	Les avantages auprès de l'employé difficile Les pièges à éviter <i>Étude de cas / Exercice</i>	- Déroulement de l'entretien - Conditions de succès  <i>Étude de cas / Exercice</i>	actuelles évaluer les potentiels et gestion des talents  <i>Étude de cas / Exercice</i>	facteurs de motivation incitatifs programme de reconnaissance  <i>Étude de cas / Exercice</i>