



FORMATION inter-entreprises

MANAGEMENT de proximité : GESTION OPERATIONNELLE DES RH (CCPI)

Public concerné :

- **Manager, chef d'équipe, responsable opérationnel,**
- Toute personne en situation de management de proximité, hiérarchique, dans les domaines de l'industrie et des services.

Pré - requis : Manager ou futur manager en charge de la gestion opérationnelle des RH d'une équipe

Objectifs :

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

- Appliquer les règles en matière d'accueil des nouveaux membres de l'équipe
- Participer aux recrutements
- Faire appliquer les règles, règlements, procédures au sein de l'entreprise
- Animer le développement des compétences de l'équipe

Evaluation des acquis :

- L'évaluation des acquis est réalisée tout au long de la formation au travers des mises en situation, exercices et QCM proposés.
- Le candidat recueillera dans un **livret de suivi** les expériences et mises en situation rencontrées pendant la formation.
- La formation est validée par une Certification de Compétences Professionnelles Interbranches "CCPI"
- L'évaluation finale s'organisera sous forme de commission d'évaluation : Rapport + présentation orale des projets et activités réalisés en milieu professionnel, devant un jury de professionnels

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 de formation (35 heures) en présentiel
- 0.5 jour d'accompagnement individuel à la certification en distanciel

Dates de formation :

Nous consulter

Mini / Maxi : 3 à 8 participants

Positionnement à l'entrée :

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

Financement : contacter votre OPCO

Coût de la formation :

Coût avec certification : 2850 € HT / stagiaire

Coût sans certification : 2150 € HT / stagiaire

Détail :

- Formation : 430 € HT / stagiaire / jour de formation
- Accompagnement : 400 € HT / stagiaire
- Frais de certification UIMM : 300€ HT / stagiaire



Accueil : 03 85 42 18 54

accueil@rhconseil71.com

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

Critère	Indicateur	Titre du document	Date de révision / Version
1	1	CCPI RH	21/01/2022 V1

1/4

RH Conseil 71

Maison des Entreprises 71 - 75, Grande rue Saint Cosme - 71100 Chalons sur Saône

Tel. 03 85 42 18 65 - Mail : accueil@rhconseil71.com

N° Siret 47909505100013 / N° TVA FR81479095051

N° DA : 2671015171



Programme

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

➤ Rôle et missions RH du manager :

- **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 – 2 jours

➤ Règles, règlements et procédures en matière de droit social :

- **Les sources du droit du travail**
 - ✓ La hiérarchie des normes
 - ✓ L'architecture du Code du travail et les modalités de négociation collective
- **Le contrat de travail**
 - ✓ Les clauses obligatoires, facultatives et interdites
 - ✓ Les différents contrats de travail
- **La durée du travail**
 - ✓ Principes : durées maximales, repos obligatoire
 - ✓ Aménagement du temps de travail
 - ✓ Comptabilisation du temps de travail
 - ✓ Le repos et les congés de salariés
 - ✓ Les suspensions du contrat de travail
 - ✓ Application des procédures de l'organisation
- **Le pouvoir disciplinaire**
 - ✓ Principes et motifs de sanctions
 - ✓ Nature et échelle des sanctions
 - ✓ Procédure disciplinaire
- **La rupture du contrat de travail**
 - ✓ Licenciement, rupture conventionnelle homologuée, départ et mise à la retraite, démission
- **Les représentants du personnel**
 - ✓ Mise en place du CSE
 - ✓ Rôle, missions, moyens d'actions des différents acteurs
 - ✓ Droits et obligations des membres du CSE

➤ Règles, règlements et procédures en matière de QHSE :

- **Prévention santé sécurité**
 - ✓ Contexte réglementaire
 - ✓ Evaluation des risques
 - ✓ Les acteurs en matière de santé
 - ✓ Formations obligatoires en matière de santé sécurité
 - ✓ Les équipements de protection individuelle par rapport aux risques
 - ✓ Les consignes et registres en matière de santé sécurité
- **La réglementation ICPE**
 - ✓ Les Directives SEVESO
 - ✓ Les domaines environnementaux
 - ✓ Focus sur les déchets en entreprise
- **Contexte environnemental**
 - ✓ Contexte réglementaire
- **Domaine Qualité**
 - ✓ L'introduction à la Qualité
 - ✓ L'implication des acteurs
 - ✓ Les documents en Qualité
- **Les normes et certification HQSE**
 - ✓ Les normes ISO
 - ✓ Autres référentiels

Critère	Indicateur	Titre du document	Date de révision / Version
1	1	CCPI RH	21/01/2022 V1

2/4



3. MANAGEMENT DES COMPETENCES – 2 jours

➤ **La GPEC et ses enjeux :**

▪ **La démarche GPEC :**

- ✓ Pourquoi ?
- ✓ Pourquoi faire ?
- ✓ Les enjeux
- ✓ Les objectifs

▪ **Les conditions pour qu'une GPEC marche**

- ✓ Préalables
- ✓ Etapes
- ✓ Communication

▪ **Les étapes de la démarche GPEC**

- ✓ Diagnostic
- ✓ Inventaire des outils
- ✓ Etat des lieux
- ✓ Plans d'actions

➤ **Les entretiens :**

- ✓ 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

Compétences et qualifications des formateurs (H/F) :

Nos intervenants sont des professionnels en activité, spécialisés chacun dans un domaine d'expertise, et formés à la pédagogie de l'adulte :

- **Consultant.e RH**
- **Consultant.e QHSE**
- **Juriste**
- **Psychologue du travail**

Critère	Indicateur	Titre du document	Date de révision / Version
1	1	CCPI RH	20/01/2022 V1



Méthodes et moyens pédagogiques



SI FORMATION EN PRESENTIEL

- **Outils et Méthodes** : Support de formation, exercices d'application : analyse des situations de travail, bonnes pratiques et points d'attention, analyse de la réglementation en vigueur, apports méthodologiques, guides et/ou Kit opérationnel.
- **Moyens pédagogiques** : Approche fondée sur une pédagogie pratique, concrète basée sur des exercices et des mises en situation. Une qualité d'écoute et d'analyse pour prendre en compte les besoins de l'entreprise et des stagiaires.
- **Accessibilité** : Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite.

Pour toutes les personnes à besoins spécifiques, merci de contacter notre **référent handicap** :

Muriel NIEDERLAENDER
mniederlaender@rhconseil71.com



SI FORMATION EN DISTANCIEL

Notre système de classe virtuelle permet une interaction directe, en temps réel, avec votre formateur et les autres participants, autour d'un support pédagogique partagé.

L'accès à la classe virtuelle est aisé mais nécessite d'avoir **un ordinateur** avec une **connexion internet fiable**

Il est également fortement recommandé de disposer :

- D'un **casque et d'une Webcam**
- De **s'isoler dans un espace calme** pendant le temps de la formation

Pour garantir au maximum l'attention des stagiaires, la formation alternera des périodes de connexions avec les autres participants et le formateur dans une « salle virtuelle », et des moments d'interclasses pendant lesquels vous travaillerez sur des exercices et cas pratiques.

Le formateur reste disponible tout au long de la durée de la formation pour vous accompagner et vous aider en particulier dans la réalisation les travaux intersessions.

Vous pourrez ainsi suivre votre formation dans des conditions adaptées et en toute sécurité !

- **Moyens techniques** : plateforme collaborative : Microsoft Teams
- **Assistance technique et pédagogique** : assurée par le formateur par téléphone, mail, chat...tout au long de la formation

OUI, je m'inscris à la formation

Management de proximité : Gestion opérationnelle des RH

M/Mme.....

Fonction.....

Tél/mail.....

Entreprise.....

Adresse.....

INSCRIPTION :
 Tél. 03.85.42.18.54
accueil@rhconseil71.com

Critère	Indicateur	Titre du document	Date de révision / Version
1	1	CCPI RH	20/01/2022 V1