

PROGRAMME

AUDIT RESSOURCES HUMAINES

DUREE : 3+1 JOURS (28 HEURES)

Date de mise à jour : 23/06/2021



OBJECTIFS OPERATIONNELS VISES / COMPETENCES VISEES

- 01 Objectif 1** : Identifier les atouts et faiblesses de l'organisation au niveau humain avec un regard neutre et externe
- 02** : Rédiger et restituer le rapport d'audit auprès de la Direction pour validation,
- 03** : Restitution de l'audit auprès du personnel pour contribuer à leur motivation
- 04** : Mesurer le chemin parcouru plusieurs mois après pour assurer un suivi, gage de réussite

CONTENU DE LA FORMATION

O1 : Identifier les atouts et faiblesses de l'organisation au niveau humain – 2,5 j

- Récolter des documents, chiffres et indicateurs auprès des ressources humaines
- Animer une réunion d'information auprès de l'ensemble du personnel
- Entretien en face à face avec 4 personnes choisies par la Direction, se positionnant en tant qu'acteur du changement
- Envoi d'un questionnaire par mail ou courrier auprès de l'ensemble du personnel
- Prise de connaissance des résultats et relance des salariés n'ayant pas répondu
- Identifier leurs satisfactions, insatisfactions, attentes
- Analyser les problématiques récurrentes rencontrées
- Examiner leur vision projective sur les 5 ans à venir

O2 & O3 : Élaborer et restituer le rapport d'audit RH – 1 j

- Mise en évidence des atouts du fonctionnement actuel
- Synthèse des dysfonctionnements et insatisfactions récurrentes
- Proposition de recommandations avec plan d'action pour parvenir au projet
 - Présentation orale auprès de la Direction
- Déterminer une date pour la prise de décision sur les actions à mettre en œuvre
 - Validation du plan d'action ou révision éventuelle du plan d'actions
- Restitution orale auprès de l'ensemble du personnel audité pour contribuer à la motivation

O4 : Mesurer le chemin parcouru plusieurs mois après – 0,5 j

- Evaluer les étapes du plan d'action pour mesurer le chemin parcouru auprès des 4 acteurs
- Retour d'expérience sur les réussites et essais
- Réaliser des piqures de rappels, corriger les interprétations
- Débriefing et conseils / Travail collaboratif
- Réviser le plan d'actions en tenant compte des aléas et se fixer de nouvelles perspectives positives

MODALITES D'EVALUATION ET FORMALISATION A L'ISSUE DE LA FORMATION

- **EO1** Evaluation de l'Objectif 1 : Photo des attentes des 4 personnes + Auto-positionnement de début + 3 questions QCM Evaluation des Acquis de Fin de Formation QEAF
- **EO2** : Rapport d'audit + Plan d'actions révisé. Auto positionnement de fin et comparaison + Evaluation à froid de satisfaction stagiaires
- **EO3** : Photo travail collaboratif ou 6 QEAF



MODALITES ET DELAIS D'ACCES A LA FORMATION / OBLIGATIONS REGLEMENTAIRES

Modalités : sur demande par téléphone, mail ou site internet, via le bulletin inscription, avec versement d'1 acompte pour réserver les dates

Délais en inter-entreprises : 2 mois avant le début de la formation et selon place disponible

Délais en intra-entreprise : à convenir selon l'agenda du consultant formateur

Obligations réglementaires : aucune

PUBLIC, PREREQUIS, CONSEILS PRATIQUES, LIEU, DATES, NOMBRE DE PARTICIPANTS

- Public : salariés, dirigeants d'entreprise
- Prérequis : aucun
- Conseils pratiques : 1 salle de réunion avec 2 m2 par participant + 1 vidéo projecteur + paperboard
- Lieu : en intra dans vos locaux
- Dates : selon calendrier ou à convenir
- Nombre de participants : 4 personnes

TARIFS

Le tarif est 1300 €HT/jour, soit un total pour 4 jours de 5200 € net de taxe

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP



Nos locaux sont accessibles aux Personnes à Mobilité Réduite. Contactez-nous pour réaliser 1 étude personnalisée selon votre handicap

PROFIL INTERVENANTE

Consultante senior spécialisée en management, ressources humaines, communication, développement personnel, efficacité professionnelle, qualité de vie au travail, organisation. Expertise de 24 ans, diplômée du Master 2 RH, option communication, management, gestion de projets. Formée aux outils de la psychologie moderne : hypnose conversationnelle, Palo Alto, PNL, Assertivité...

METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES

- Pédagogie interactive, échanges et analyse de la pratique
- Utilisation de la PNL pour faciliter l'ancrage des acquisitions
- Apports illustrés avec support visuel alternés de pratiques
- Travail collaboratif entre participants
- Remise d'un livret aide-mémoire
- Moyens : Enquête auprès du personnel et par questionnaire / Plan d'actions / Mesure du résultat quelques mois plus tard.
- Organisme certifié Datadock

