



## PROGRAMME

### AUDIT RESSOURCES HUMAINES

DUREE : 2,5 + 2 + 0,5 JOURS (35 HEURES)

Date de mise à jour : 2/05/2023

#### OBJECTIFS OPERATIONNELS VISES / COMPETENCES VISEES

- O1 Objectif 1** : Identifier les atouts et faiblesses de l'organisation avec un regard neutre et externe
- O2** : Rédiger et restituer le rapport d'audit avec les recommandations auprès de la Direction pour validation
- O3** : Restitution de l'audit auprès du personnel pour contribuer à sa motivation
- O4** : 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 pour expliquer les intérêts de cet audit
- Entretien en face à face avec 4 personnes choisies par la Direction et volontaires, 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 par le consultant – 2 j**

- Préparation d'un rapport et d'un diaporama par le consultant avec les atouts du fonctionnement actuel, la synthèse des dysfonctionnements perçus par les salariés
- 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 publique 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 expérimentations
- 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

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

*Auprès de 2 membres de la Direction et 4 salariés choisis par la direction et volontaires*

- **EO1 Evaluation de l'Objectif 1** : Photo des attentes des participants (4 volontaires et les membres de la Direction) + Auto-positionnement de début + 2 questions minimum Evaluation des Acquis de Fin de Formation EAFF par objectif
  - **EO2, EO3** : Rapport d'audit + Plan d'actions révisé. 2 questions minimum EAFF par objectif + Auto-positionnement de fin et comparaison + Evaluation à chaud satisfaction bénéficiaires
  - **EO4** : 2 questions EAFF minimum par objectif + Evaluation à froid satisfaction bénéficiaires
- Délivrance d'une attestation de formation à l'issue de la prestation**



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

Modalités : Sur demande par téléphone, mail ou site internet - Via le bulletin d'inscription acompte de réservation

Délais : 1 mois avant minimum et selon l'agenda du consultant

Obligations réglementaires : aucune

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

- Public : Salariés, TNS travailleurs non-salariés, agents de la fonction publique, cadres et non cadres
- Prérequis : aucun
- Conseils pratiques : chaque participant doit venir avec 1 crayon + papier + masque + bouteille d'eau pour les mesures sanitaires
- Lieu : Inter BGE 56 rue Albert Camus 49800 Trélazé ou sur les Pays de la Loire. Intra dans vos locaux
- Dates : convenir d'un calendrier prévisionnel
- Nombre de participants : Intra 1 minimum à 8 maximum

## DUREES ET TARIFS

Prix nets de taxe non assujettis à la TVA

<b>Intra</b>	
1 060 € par jour, soit pour 5 jours, 35H = 5 300 €	

## ACCESSIBILITE AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP



Nos locaux sont accessibles aux Personnes à Mobilité Réduite et aux personnes en situation de handicap. Si l'un de vos salariés est concerné par 1 situation de handicap, contactez-nous pour une étude personnalisée

Référent handicap Corinne JEANNEAU

Tél : 06 79 92 72 10

## PROFIL INTERVENANTE ET CONTACT

Corinne Jeanneau est fondatrice de la structure ACF et Consultante senior. Elle est spécialisée en gestion des carrières, management, communication, développement personnel, qualité de vie au travail. Elle s'appuie sur une expérience de 25 ans (dont 17 ans à son compte et 8 ans en tant que salarié). Diplômée du Master RH, option communication, management, gestion de projets, elle se forme régulièrement, notamment aux outils de la psychologie moderne : accompagnement au changement Palo Alto, PNL, Hypnose conversationnelle, Assertivité...

Contact : Corinne Jeanneau Tél 06 79 92 72 10

## METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES

- Utilisation de la PNL pour faciliter l'ancrage des acquisitions, avec apports verbaux illustrés de supports visuels alternés de pratiques
- Pédagogie interactive, échanges et analyse de la pratique
- Travail collaboratif entre participants et/ou jeux de rôle
- Remise d'un livret aide-mémoire numérique
- Moyens : boîte à outils du manager, QCM, tests de personnalité, exercices ludiques et créatifs

