

## OBJECTIFS DU MODULE

### À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Comprendre l'approche processus
- Manager par l'approche processus
- Optimiser un processus RH
- Piloter un processus RH

PUBLIC CONCERNÉ : service RH

PRÉREQUIS : la formation ne nécessite pas de prérequis

Effectif Maximum : 8

## MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

### Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur

### Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et de débats. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité. Les mises en situation filmées (après accord) et/ou jeux de rôle, permettent une analyse des pratiques, des propositions d'attitudes à adopter et des techniques à mettre en œuvre. Chaque stagiaire participe activement, et s'engage sur un plan d'actions.

**Document remis :** support de formation

## SUIVI ET ÉVALUATION

### Modalité de suivi

Une feuille d'émergence signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

**Modalité d'évaluation :** évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

### Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

## MODALITÉS DE DÉROULEMENT

**Durée :** 1 jour(s) (7 heures)

**Délai d'accès :** 1 mois

**Lieu :** site de l'entreprise

## CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

### DÉFINITIONS

### COMPOSANTES ET ENJEUX DE LA GESTION DES PROCESSUS

### INVENTAIRES DES ACTIVITÉS, DES FLUX

- Audit de l'existant

### DÉFINIR LE PROCESSUS

- Méthodologie
- Acteurs
- Argumenter le projet et faire adhérer les équipes

### CARTOGRAPHIE DES PROCESSUS RH

### RÔLE DES MANAGERS

### DIGITALISATION ET MATÉRIALISATION DES PROCESSUS ET PROCÉDURES

### PILOTAGE AGILE DES PROCESSUS

- Argumenter le projet et faire adhérer les équipes
- Identifier les sources de progrès dans le service RH
- Construire un plan d'amélioration pour le service RH
- Valoriser les progrès
- Identifier les indicateurs de pilotage et de prise de décision