

FORMATION : LES OUTILS DE PILOTAGE ET DE DEVELOPPEMENT DE LA FONCTION RH

En présentiel et à distance sur Zoom ou Teams

La formation "outils de pilotage RH" permet d'identifier les indicateurs et tableaux de bords pertinents pour montrer la contribution et l'impact des politiques RH sur la stratégie et la création de valeur de l'entreprise.

Bâtir un système de pilotage RH fait partie des nouvelles attributions de la fonction RH. Il permet de valoriser la fonction et de renforcer sa crédibilité auprès des différents interlocuteurs internes et externes.

Pré-requis

Aucun prérequis n'est nécessaire.

Objectifs de la formation

- ✓ Construire le système de pilotage RH stratégique de son entreprise.
- ✓ Se doter d'indicateurs clés prenant en compte les évolutions des organisations.
- ✓ Mettre en place les 4 catégories d'indicateurs pour mesurer : les politiques de Gestion des RH, le climat social, la performance de la fonction RH et la contribution de la fonction RH à la création de valeur de l'entreprise.

Durée de la formation

2 jours

Modalités et délais d'accès

- ✓ En inter :
07 au 08 avril 2022
18 au 19 juillet 2022
20 au 21 juillet 2022

- ✓ En Intra : dates à convenir

Prix de la formation

- ✓ 1200 euros HT

Programme de la formation

1/ Construire le système de pilotage de la fonction RH

- ✓ Définir ce qu'est un système de pilotage et ses différentes fonctions.
- ✓ Identifier les grandes familles d'indicateurs.
- ✓ Acquérir une méthodologie de construction d'un système de pilotage.

2/ Adapter les systèmes de pilotage aux nouveaux enjeux de l'entreprise

- ✓ Comprendre les nouveaux enjeux de la fonction RH.
- ✓ Identifier les principaux facteurs d'évolution de la fonction RH et le rôle attendu.

3/ Mesurer les attentes et la satisfaction des clients de la fonction RH

- ✓ Identifier les clients de la fonction RH.
- ✓ Définir les attentes en matière de tableaux de bord RH.

4/ Piloter et optimiser les principaux processus RH

- ✓ S'organiser par processus.
- ✓ Se doter d'indicateurs pertinents pour piloter les processus RH (mobilité, recrutement, rémunération...).

Atelier : « bâtir ses tableaux de bord et mettre en place des indicateurs pertinents »

5/ Mesurer le climat social

- ✓ Identifier les signes avant-coureurs de dégradation du climat social.
- ✓ S'appuyer sur les enquêtes de climat social.
- ✓ Se doter d'indicateurs du climat social et risques psycho-sociaux.

Atelier : « identifier et analyser les signes avant-coureurs »

6/ Mesurer la contribution de la fonction RH à la création de valeur

- ✓ Établir le diagnostic de la contribution de la fonction RH à la création de valeur.
- ✓ Se doter de tableaux de bord en lien avec la stratégie de l'entreprise et les évolutions juridiques et sociétales (RSE, seniors, égalité H/F...).
- ✓ **Atelier : co-construction de votre feuille de route**

Méthodes d'évaluation

QCM en début et fin de formation

Points forts de la formation

- ✓ Formation utilisant une méthodologie de type coaching
- ✓ Diagnostics de groupes ou individualisés
- ✓ Plan d'actions de progrès individualisé pour une mise en place immédiate

A qui s'adresse la formation

RRH, Responsable de la QVT, Chargé(e) de projet RH

A l'issue de la formation

- ✓ Évaluation de la formation par les stagiaires. Auto-évaluation
- ✓ Remise d'une attestation de fin de formation.

Accessibilité aux personnes handicapées

Pensez à nous prévenir **au moins 2 semaines avant la formation**, afin que nous puissions adapter notre formation à vos difficultés, en collaboration avec notre référent handicap ou tout autre partenaire compétent.

Nos salles sont accessibles aux personnes à mobilité réduite et des places leur sont réservées sur notre parking.

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE – FORMATION PROFESSIONNELLE

Objet et champ d'application

Toute action de formation implique, pour le client, l'acceptation sans réserve et son adhésion pleine et entière aux présentes conditions générales de vente.

Documents contractuels

Les documents contractuels sont la Convention de formation, les Conditions de vente et la facture.

Obligations de ON TOP

ON TOP s'engage sur une obligation de moyens et fait diligence pour mettre tout son art et son savoir-faire à l'atteinte des objectifs fixés et des résultats attendus. **A l'issue de la formation, ON TOP** remet au client une attestation de fin de formation avec mention des acquisitions, pour chacun des participants.

Obligations du client

Dès sa demande d'inscription, **ON TOP** fait parvenir au client la convention de formation en double exemplaire, tel que prévu par la loi. Le client s'engage à retourner à **ON TOP** un exemplaire de la convention, signé, dans les plus brefs délais. Cette convention doit être accompagnée du règlement demandé. Si un OPCA règle tout ou partie de la facture, le Client s'engage à effectuer les démarches nécessaires et à fournir à **ON TOP** l'attestation de prise en charge. Conformément à l'article [L6353-5 du Code du travail](#), le Client dispose d'un délai de rétractation d'une durée de 10 jours après l'édition de la Convention. Passé ce délai, il règle à **ON TOP** 30% du prix de la formation sauf stipulation expresse de la part de **ON TOP** (art. L 6353-6 et L 6353-7 du Code du Travail). L'acompte restera acquis à **ON TOP** si le client renonce à la formation. En cas de formation sur site, le client met à la disposition de **ON TOP** l'équipement adéquat, notamment une pièce équipée pouvant accueillir tous les participants dans des conditions favorables. Il fait lui-même son affaire de la convocation des participants, sauf accord avec **ON TOP**, et s'assure de leur présence.

Prix, Facturation et Règlements

Tous nos prix sont indiqués TTC. Le prix comprend : le coût pédagogique et technique et les supports de cours. Il ne comprend pas les frais de déplacement, d'hébergement, et de repas éventuels des stagiaires. Pour les formations intra-entreprises, une facture est émise à l'issue de l'intervention ou en fin de mois si l'opération se déroule sur plusieurs mois pour les interventions ayant eu lieu pendant ce mois. Le règlement est immédiatement exigible. Toute somme non payée à l'échéance donnera lieu au paiement par le client de pénalités de retard fixées à trois fois le taux d'intérêt légal (Code du Commerce Art. L. 441-6 al. 3). Ces pénalités sont exigibles de plein droit dès réception de l'avis informant le client qu'elles ont été portées à son débit. En cas de non-paiement intégral d'une facture venue à échéance, après mise en demeure restée sans effet dans les 5 jours ouvrables, **ON TOP** se réserve la faculté de suspendre toute formation en cours et/ou à venir et d'en demander le règlement par tout moyen légal.

Règlement par un OPCA

Il appartient au client de faire les démarches nécessaires pour la prise en charge et le paiement de la formation par l'OPCA dont il dépend.

Conditions d'annulation et de report

Toute annulation par le client doit être communiquée par écrit, via un courrier recommandé avec demande d'avis de réception. Pour toute annulation, fût-ce en cas de force majeure, moins de 10 jours francs ouvrables avant le début de la formation, et après les 10 jours légaux de rétractation, le montant de la participation restera immédiatement exigible à titre d'indemnité forfaitaire. Il est entendu que les sommes payées par le client, au titre d'un dédommagement, ne peuvent être imputées sur la participation au développement de la formation professionnelle, ni être prises en charge par un organisme collecteur agréé. Toutefois, si **ON TOP** organise dans les 6 mois à venir une session de formation sur le même sujet, une possibilité de report sera proposée dans la limite des disponibilités, et l'indemnité sera affectée au coût de cette nouvelle session.

Informatique et Libertés

Les informations à caractère personnel qui sont communiquées par le client à **ON TOP** en application et dans l'exécution des commandes, pourront être

communiquées aux partenaires contractuels de **ON TOP** pour les besoins desdites commandes. Conformément à la réglementation française qui est applicable à ces fichiers, le client peut s'opposer à la communication des informations le concernant. Il peut également à tout moment exercer ses droits d'accès et de rectification dans le fichier de **ON TOP**. Les bases de données sont protégées par les dispositions de la loi du 1er juillet 1998 transposant la directive 96/9 du 11 mars 1996 relative à la protection juridique des bases de données.

Propriété Intellectuelle

Le client, **ON TOP** et le formateur, gardent la pleine propriété intellectuelle de leur propre documentation. Ni l'une ni l'autre des parties, ni l'un des acteurs de l'opération, ne peut l'utiliser autrement que pour l'application faisant l'objet même de l'opération. Cette documentation ne peut être utilisée qu'après accord de la partie propriétaire. Toutefois, **ON TOP** et le formateur se réservent le droit d'utiliser pour une autre opération les documents qu'ils ont produit sans identification de destinataires précédents.

Loi applicable

Les Conditions Générales et tous les rapports entre **ON TOP** et le client relèvent de la Loi française. Le fait pour **ON TOP** de ne pas se prévaloir à un moment donné de l'une quelconque des clauses des présentes ne peut valoir renonciation à se prévaloir ultérieurement de ces mêmes clauses.

Attribution de compétences

Tout litige qui ne pourrait être réglé à l'amiable sera de la COMPÉTENCE EXCLUSIVE DU TRIBUNAL DE COMMERCE DE CRETEIL, quel que soit le siège ou la résidence du client nonobstant pluralité de défendeurs ou appel en garantie. La présente clause est stipulée dans l'intérêt de **ON TOP** qui se réserve le droit d'y renoncer si bon lui semble.

Election de domicile

L'élection de domicile est faite par **ON TOP** à son siège social 40, bis rue Emile Zola 94600 Choisy le Roi. Les litiges éventuels n'ayant pas trouvé de solution amiable sont soumis à la compétence du Tribunal de Commerce de CRETEIL.