

Tableau de Bord des Ressources Humaines

PARTICIPANTS

Managers, collaborateurs, agents Ressources humaines

OBJECTIFS

- ▶ Mettre en place des outils de pilotage performants de vos ressources humaines.
- ▶ Identifier, évaluer et créer les indicateurs nécessaires.
- ▶ Donner du sens et de l'impact à vos tableaux de bord RH.

PROGRAMME

- Contexte d'aujourd'hui : Satisfaction client, gestion de la performance.
 - Eléments de base sur la mesure de la performance.
 - Eléments de base sur le management par objectif.
- 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.
 - Recenser les sources d'information RH disponibles.
 - Aide méthodologique à la collecte de l'information.
- 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.
- 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.
- Piloter et optimiser les principaux processus RH
 - S'organiser par processus.
 - Se doter d'indicateurs pertinents pour piloter les processus RH (mobilité, recrutement, rémunération...).
- 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.
- Mesurer la contribution de la fonction RH à la création de valeur
 - Etablir 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...).



- Faire son marketing RH en interne et en externe
 - Une fonction RH communicante : pourquoi ? sur quoi ? et auprès de qui ?
- L'outil informatique.
- Mise en situation et études de cas.

ORGANISATION

- ▶ Durée : Deux jours.
- ▶ Date : 23 et 24 Janvier 2018.
- ▶ Lieu : Hôtel SOLAZUR TANGER.
- ▶ Horaire : de 9 h à 17 h.
- ▶ Attestation de participation sera livrée au stagiaire par MANAHIJ CONSEIL.
- ▶ Animateur : A.TAIBI (Expert en Ressources Humaines plus de 20 ans d'expériences, Ex directeur de ressources humaines dans des entreprise multinationales.)