



STRAT&COMM  
STRATEGIE - MARKETING - RECRUTEMENT - RH

# PROGRAMME DE FORMATION

Digitaliser et Organiser la fonction RH au quotidien

**Type de compétence : Ressources Humaines**

**Action de formation**

**Catégorie : Fonction Support**

**Sous-Catégorie : Ressources Humaines**

Code de formation : 32154

*Document remis au stagiaire avant son inscription  
(Article L 6353-8 du Code du Travail)*

## Objectifs de la formation

A l'issue de la formation le bénéficiaire sera capable de

- ✓ Mieux appréhender sa nouvelle fonction de gestionnaire RH
- ✓ Réussir sa digitalisation
- ✓ Gérer les effectifs, les compétences et les carrières
- ✓ Assurer la gestion administrative dématérialisée

Durée : 3 jours (21 heures)

Horaires : 9h00 - 13h00 & 14h00 - 17h00

## Prérequis :

Comprendre et parler le français. Faire partie du public visé. Le bénéficiaire doit disposer d'un ordinateur connecté à internet et/ou d'un smartphone.

## Validation des prérequis :

Les prérequis sont validés par un questionnaire préalable à la formation entre le demandeur, le bénéficiaire et le formateur.

## Publics visés

Professionnels amenés à exercer des fonctions de gestionnaire ressources humaines

## Modalité de formation

Présentiel.

L'inscription est réputée acquise lorsque la convention est signée et l'acompte versé.

Les délais d'accès à l'action sont : entre 8 et 15 jours ouvrés

Accessibilité aux personnes en situation de handicap : Nous contacter, nous étudions au cas par cas les compensations nécessaires.

## Tarif

Cette formation est dispensée pour un coût de 2370 euros HT (+frais pédagogiques : 240€ HT) soit 2610€ HT soit 3132 € TTC (taux de tva 20%). (+ frais de déplacements éventuels)

## Méthodes pédagogiques

Affirmative, active et expositive.

## Moyens pédagogiques

Exposé / Cas pratiques

## Ressources pédagogiques

Support de cours

## Moyens techniques

Ordinateurs, outils de visioconférence, bureau ou salle de réunion, vidéoprojecteur, paperboard.

## Modalités d'évaluation de la satisfaction

Questionnaire de satisfaction à chaud

## Modalités d'évaluation des acquis

QCM / Quiz / Cas pratique

## Sanction de la formation :

Attestation de formation

## Justificatifs de réalisation et d'assiduité

Signature d'une feuille d'émargement par le formateur et le bénéficiaire par demi-journée et/ou par séquence de formation, Production des exercices réalisés avec corrections du formateur.

# MODULES ET SEQUENCES

## Modalités de la formation

- Durée : 3 jours
- Formateurs : Directeur des Ressources Humaines
- Méthodes pédagogiques : exposés théoriques, études de cas pratiques, travaux en groupe
- Évaluation : quiz à la fin de chaque journée, mise en situation pratique avec correction en groupe

Objectif général : Acquérir les compétences nécessaires pour organiser et digitaliser efficacement le service RH d'une entreprise en France.

### **Jour 1 : Introduction à l'organisation et à la digitalisation du service RH Durée : 7 heures**

**Thème 1** : Les enjeux de la digitalisation du service RH (3 heures)

#### Objectifs :

- Comprendre les enjeux de la digitalisation pour le service RH
- Connaître les différentes opportunités offertes par la digitalisation (gestion de la paie, gestion des compétences, communication interne, etc.)
- Identifier les contraintes et les limites de la digitalisation du service RH

**Thème 2** : Les différents outils de gestion RH (2 heures)

#### Objectifs :

- Connaître les différents outils de gestion RH disponibles sur le marché (SIRH, logiciels de paie, de recrutement, etc.)
- Comprendre les avantages et les inconvénients de chaque outil
- Savoir comment choisir et mettre en place les outils de gestion RH les plus adaptés aux besoins de l'entreprise

**Thème 3** : L'organisation du service RH (2 heures)

#### Objectifs :

- Connaître les différentes étapes pour organiser efficacement le service RH
- Comprendre les enjeux et les limites de l'organisation du service RH
- Savoir comment hiérarchiser les différentes fonctions du service RH

**Objectif du module** : A l'issue du module, le bénéficiaire sera capable d'organiser son service RH digitalisé.

## **Jour 2 : La digitalisation des processus RH Durée : 7 heures**

**Thème 1 :** La digitalisation de la gestion administrative du personnel (3 heures)

**Objectifs :**

- Connaître les différentes étapes pour digitaliser la gestion administrative du personnel
- Comprendre les avantages et les limites de la digitalisation de la gestion administrative du personnel
- Savoir comment mettre en place un système efficace de gestion administrative du personnel

**Thème 2 :** La digitalisation de la gestion des compétences et des carrières (2 heures)

**Objectifs :**

- Comprendre les enjeux et les avantages de la digitalisation de la gestion des compétences et des carrières
- Connaître les différents outils et techniques de digitalisation de la gestion des compétences et des carrières
- Savoir comment mettre en place un système efficace de digitalisation de la gestion des compétences et des carrières

**Thème 3 :** La digitalisation de la communication interne en RH (2 heures)

**Objectifs :**

- Comprendre l'importance de la communication interne en RH
- Connaître les différents outils et techniques de digitalisation de la communication interne en RH
- Savoir comment élaborer et mettre en place un plan de communication interne digital efficace

**Objectif du module :** A l'issue du module, le bénéficiaire sera capable de développer des processus digitalisés.

## **Jour 3 : Les compétences clés pour la digitalisation du service RH Durée : 7 heures**

**Thème 1 :** Les compétences clés pour la digitalisation du service RH (3 heures)

**Objectifs :**

- Connaître les compétences clés nécessaires pour la digitalisation du service RH (compétences techniques, compétences en gestion de projet, etc.)
- Savoir comment recruter et former des collaborateurs compétents en matière de digitalisation RH
- Comprendre les enjeux et les risques liés à l'absence de compétences clés en matière de digitalisation RH

## **Thème 2 :** La sécurité des données en RH (2 heures)

### Objectifs :

- Comprendre les enjeux de la sécurité des données RH
- Connaître les différents risques liés à la sécurité des données RH (piratage, vol, fuite, etc.)
- Savoir comment mettre en place des mesures de sécurité efficaces pour protéger les données RH

## **Thème 3 :** La conduite du changement en RH (2 heures)

### Objectifs :

- Comprendre les enjeux et les étapes de la conduite du changement en RH
- Connaître les différentes techniques et outils pour réussir la conduite du changement en RH
- Savoir comment anticiper les résistances au changement et y faire face

**Objectif du module :** A l'issue du module, le bénéficiaire sera gérer les sujets RH du quotidien dans une optique digitalisation.

## PRESENTATION DU FORMATEUR

La formation sera assurée par Mathieu BIASOTTO.

De formation Master 2 MRH, ancien DRH avec plus de 10 ans d'expériences officiant dans divers secteurs d'activités tels que les secteurs du BTP, de la maîtrise d'œuvre, de l'agroalimentaire, de l'industrie, de la gestion intérim, monde de l'insertion et pharmaceutique...Il a pu œuvrer pour des entreprises de 3000 salariés jusqu'à des petites PME pour de la gestion ou la création de service RH.

Sa vision généraliste RH apporte une expertise transversale et pragmatique.

**Contact administratif** Elisabeth ALABRE 06 49 51 12 69 -  
formation@stratecomm.fr

**Contact pédagogique** Mathieu BIASOTTO : 06 08 99 04 44  
m.biasotto@stratecomm.fr

V1 du 10/06/2023