

Formation les fondamentaux en ressources humaines : le développement RH

Ressources humaines Management de proximité et opérationnel

Référence de la formation : **H003**

Villes : **Strasbourg, Mulhouse**

Passez en revue les missions fondamentales de la fonction de gestion opérationnelle des ressources humaines afin d'accompagner les besoins de l'entreprise et des collaborateurs.



En présentiel ou à distance **Accessible**

Durée : **3 jours (21 heures)**

Tarif Inter : **1 590 € net**

[Tarif intra sur demande](#)

Mise à jour le 2 mars 2026

Nouveauté 2025

Vous êtes amené.e à gérer du personnel et avez besoin de d'appréhender les fondamentaux de vos missions ? Ou vous avez besoin de revoir les principales exigences du métier des ressources humaines ?

En 3 jours, cette formation a pour ambition de vous sensibiliser aux fondamentaux liés à votre fonction. Débutant.e ou confirmé.e, vous aurez les bases pour construire ou améliorer les outils existants dans votre entreprise.

Objectifs de la formation

- Maîtriser les obligations et le rôle de la fonction RH
- Se positionner en tant qu'acteur du développement de l'entreprise
- Appréhender les différentes missions
- Connaître les principaux outils opérationnels de la fonction

A qui s'adresse la formation ?

Public

- Débutant dans les fonctions de gestion du personnel
- Dirigeant d'entreprise
- RH

Pré-requis

- Aucun

Les points forts de la formation ?

- Formation animée par une spécialiste en ressources humaines
- Permettra de sécuriser vos pratiques et vous donnera des pistes pour aller plus loin

- Des conseils pratiques et opérationnels

Programme de la formation

1. La fonction RH, au cœur de la vie de l'entreprise

- La RH : l'interface entre la direction et les salariés
- Accompagner la vie de l'entreprise : un outil stratégique
- Être garant du respect de la réglementation
- Conseiller les managers
- Systématiser les processus

2. La fiche de poste : un outil essentiel

- Comprendre l'utilité d'une fiche et le lien avec les process de l'entreprise
- Construire, compléter ou améliorer une fiche de poste
- Connaître les rubriques principales

3. Le recrutement

- Connaître les différentes étapes du recrutement
- Définir la fonction et le profil de candidat
- Mettre en place des outils de sélection et déterminer les étapes
- Déterminer les dispositifs d'accueil et d'intégration : livret d'accueil, parcours de qualification...
- Connaître les aspects juridiques du recrutement
- La marque employeur : KEZAKO ?

4. L'entretien professionnel

- Entretien professionnel : un outil stratégique
- Connaître les obligations réglementaires
- Construire ou améliorer sa grille d'entretien
- Mener un entretien
- Elaborer un plan d'action

5. Le développement des compétences : les apports de la formation

- Aborder les points principaux de la loi sur la formation professionnelle et les dispositifs de formation associés : CPF, entretiens professionnels, CEP, CPF de transition et plan de développement des compétences
- Inscrire la formation dans une démarche de développement de l'entreprise
- Élaborer le plan de développement des compétences : identifier les besoins, planifier les actions, évaluer les impacts des formations

6. De la gestion administrative à la gestion stratégique

- Comprendre des enjeux RH à court et moyen termes
- Satisfaire les « clients internes » et les « clients externes » : la qualité aussi concerne les RH !
- Légitimer sa posture

Modalités de la formation

Modalités pédagogiques

Exposés théoriques
Études de cas concrets
Mises en pratique

Organisation

Formation à distance ou en présentiel

Évaluation des connaissances

Mise en situation et/ou questionnaire

Validation de la formation

Attestation de compétences
Attestation de suivi de formation

Chiffres clés



93 %

de recommandation en 2024

90.5 %

de satisfaction en 2024

7266

nombre de stagiaires en 2024