

## Outils pratiques pour les RH



100% A DISTANCE

**ENTRETIEN INDIVIDUEL PAR TELEPHONE (30 min)****HOMEWORK : préparer sa formation (30 mn)****ACTIVITE 1 - DIGITAL ET RH (1h) skillsclay**

RH et digital  
Candidats 3.0  
Recruteurs 3.0  
Marque employeur / Expérience collaborateur

**ACTIVITE 2 - MANAGER LE HANDICAP (1h) skillsclay**

Handicap, idées reçues...  
Le cadre légal  
Recruter et accueillir  
Ajustez vos pratiques

**CLASSE VIRTUELLE 1 (3h)****DRIT SOCIAL AU SERVICE RH**

Gérer le contrat de travail  
Maîtriser la durée du travail et les absences  
Exercer le droit disciplinaire et les départs

**HOMEWORK : mise en application (30 mn)****ACTIVITE 3 - RECRUTER SANS DISCRIMINER (1h) skillsclay**

La discrimination, qu'est-ce que c'est ?  
Le respect de la loi  
Les parties prenantes  
Recrutement

**CLASSE VIRTUELLE 2 (3h)****LA NON DISCRIMINATION A L'EMBAUCHE**

Le contexte de la loi  
Le processus de discrimination  
Risques et plan d'actions

**HOMEWORK : mise en application (30 mn)****ACTIVITE 4 - COMPRENDRE LE SEXISME AU TRAVAIL (1h) skillsclay**

Parlons sexisme / Stéréotypes sexistes  
Manifestations du sexisme  
Sexisme au travail  
Constats et bonnes pratiques  
Actions et prévention

**CLASSE VIRTUELLE 3 (3h)****HARCÈLEMENT MORAL ET/OU SEXUEL**

Le harcèlement moral : études et rapport  
Le harcèlement sexuel : totem et tabou  
Développer ses postures managériales

**HOMEWORK : mise en application (30 mn)****ACTIVITE 5 - DROIT À LA DÉCONNEXION POUR LES RH (1h) skillsclay**

L'opportunité du droit à la déconnexion  
Application pratique  
Challengeons-nous !

**BILAN INDIVIDUALISÉ PAR TELEPHONE (30 min)**

- Recueil des besoins
- Présentation du parcours
- Quiz d'évaluation
- Quiz de validation à la fin du module
- Quiz d'évaluation
- Quiz de validation à la fin du module
- Tour de table
- Echanges interactifs
- Atelier de mises en situation
- Quiz d'évaluation
- Quiz de validation à la fin du module
- Echanges interactifs
- Atelier de mises en situation de travail
- Quiz d'évaluation
- Quiz de validation à la fin du module
- Echanges interactifs
- Atelier de mises en situation de travail
- Quiz d'évaluation
- Quiz de validation à la fin du module
- Validation du plan individuel de progrès
- Validation des acquis

**OBJECTIFS**

Professionaliser la fonction RH  
Comprendre l'articulation entre les différents processus de GRH  
Renforcer ses bases juridiques

**PRÉ-REQUIS**

Collaborateurs prenant ou se préparant à prendre des fonctions RH  
Disposer d'une connexion internet stable pour les visioconférences

**PUBLIC**

Professionnels de la fonction RH souhaitant étayer leurs connaissances et élargir leur champ d'action

**MÉTHODES PÉDAGOGIQUES****ORGANISATION AVEC LE TUTEUR**

30 minutes en individuel avec le tuteur formateur pour la préparation du parcours et recueillir les besoins de l'apprenant

**AUTOFORMATION**

5 modules de formation à suivre en e-learning pour une durée totale de 5 h

**CLASSES VIRTUELLES**

3 classes virtuelles de 3 h - 9 h au total

**HOMEWORK**

Mise en application des compétences travaillées  
Complétion du Plan Individuel de Progrès  
2 h au total

**ENTRETIEN ET BILAN PERSONNALISÉ**

Validation du Plan Individuel de Progrès par le formateur.  
Bilan individualisé - 30 minutes

**RESSOURCES PÉDAGOGIQUES**

Contenus en ligne pendant 2 mois, exercices...

**ÉVALUATION****Évaluation des compétences**

Tests, cas pratiques, exercices, jeux de rôle...

**Évaluation de la formation**

Questionnaire de satisfaction stagiaire  
Synthèse fin de stage du formateur

**VALIDATION**

Attestation de fin de formation  
Attestation de présence

**MODALITÉS DE SUIVI D'EXÉCUTION DE LA FORMATION**

Le contrôle de l'exécution de la formation est assuré par le formateur tuteur

**Tuteur administratif et organisationnel : Fabrice**

Directeur des opérations au sein du Groupe Naxis Asmfp, il accompagne entreprises et salariés dans la mise en œuvre de leur formation au quotidien.

Téléphone : 06 24 86 45 86 - [fromanelle@asmfp-idf.com](mailto:fromanelle@asmfp-idf.com)

**Référent et tuteur pédagogique : Séverine**

Docteur en droit, consultante formatrice spécialiste des ressources humaines et des relations sociales en entreprise, elle est également auteure de plusieurs ouvrages en RH.

Mail: [formateurs@naxis.fr](mailto:formateurs@naxis.fr)