



## **Fondamentaux de la Gestion des Ressources Humaines**

### **Séance 1**

Vidéos :

- Le métier de DRH

Recevoir des candidats, des collaborateurs, très prenant au quotidien, intérêt dans l'humain, pas assistance social mais avoir un intérêt personnel pour les individus, se doit d'être aussi un business partenaire, comprendre la stratégie de l'entreprise, évolution est l'ouverture sur l'international, étudiants voient maintenant marché de l'emploi international, DRH est un grand communicant, avoir de l'impact, science d'ambition, apporter et développer les managers et les spécialistes de demain.

Une politique RH c'est ce qu'une entreprise décide de faire concernant les décisions de formations, de recrutement...

Dans certains secteurs d'activité, la RH n'est pas du tout important car les gens sont de simples numéros → pas d'intérêt dans l'humain.

- Le métier de RRH

Bras droit du DRH, suivre décision du DRH et concrétiser, faire le lien entre objectifs de l'entreprise et ceux des collaborateurs, prendre en considération les collaborateurs pour créer dynamisme, réunions et bcp de relationnel, avoir de l'empathie, de l'écoute, avoir une vision de ce que souhaitent l'entreprise et les collaborateurs.

- Le métier de Consultante RH

En charge de l'intégralité du recrutement, pour un poste recevoir maximum 6 personnes, puis PDG rencontre après sélection. Maillon indispensable d'une PME car croissance de l'entreprise basée sur la pérennité des personnes qui la constitue. Utilisation des réseaux sociaux numériques. Pour les étudiants, d'abord apprendre en travaillant auprès d'un professionnel.

## Correction Exercice 1.1 : La fonction de DRH

### 2/ Collaborateurs du GRH

- Responsable paie et gestion administrative
- Juriste en droit social
- Responsable recrutement
- Responsable de la formation
- Responsable des relations sociales
- Comités de direction
- Directeur financier et marketing
- Instances de gestion du personnel
- Externes à l'entreprise (cabinets de conseil...)

### 3/ Formation

Universités : Dess, DEA, Magistères

Grandes Ecoles : Master, Master spécialisés

Ecoles spécialisées : IEMS Charentes, IGS Paris, ESDS Lyon

Parcours orienté RH ou non/ Quelques écoles spécialisées en RH

### 4/

Qualités → Ecoute, dialogue, diplomatie, humain, capacité à anticiper

Compétences → Droit, enjeux stratégiques financiers, gestion de projet, communicant, compétences managériales, sens de l'innovation...

### 5/ Métiers liés à la GRH

Gestion des ressources humaines= Rémunération, Système d'information, Conduite du changement, Communication...

+ Responsable formation, « chasseurs de tête ».

## Cours 1

### GRH

→ Ensemble de pratiques de gestion qui peuvent être variables d'une E à une autre

→ Performance= Quand on met en place des choses, idée de créer de la performance (jamais désintéressé).

Exple : les crèches d'E sont mises en place pour créer de la performance car cela permet que les parents soient moins stressés, pas en retards...

Exple : lorsqu'on travaille sur le recrutement, on travaille sur la performance avec mise en place d'indicateurs, regarder le nombre de CV pour une candidature ; taux d'attractivité. Et taux de rétention : nombre de salariés recrutés qui part au bout de trois mois implique que le processus de recrutement tombe à l'eau.

Métiers liés à la GRH :

*Recrutement* = Intégrer des salariés après avoir recruté et sélectionné. Rôle de l'intégration est de rendre rapidement opérationnel (2 mois pour un stagiaire et un an pour un cadre).

*Formation* = Développement des compétences, actions de formation mises en place. Le responsable formation pilote la formation et les cabinets de conseil voient si la formation est efficace.

*Rémunération* = Elaboration des fiches de paie. Ce sont eux qui déterminent les systèmes de rémunération mis en place. Cabinet d'expertise comptable ou personnes internes chargées de la stratégie des rémunérations.

*Evaluation* = Activité de GRH mais pas de poste précis. Rendez-vous annuel entre les managers et les collaborateurs pour bilan.

*Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences* = Se projeter pour réorganiser les emplois, aider les salariés à changer de poste, définir les besoins en recrutement ou licenciement.

*Gestion des carrières* = Gestion des hauts potentiels (salariés dont on estime un potentiel à avoir une fonction plus importante/ les expatriés qui travaillent pour une entreprise local mais dans un autre pays)

*Relations sociales* =

- CE organise des activités mais surtout veille à la bonne santé économique de l'entreprise.
- CHSCT appartient au CE et gère les problèmes sanitaires, les suicides...
- Délégués du personnel gère les problèmes de harcèlement...
- Syndicats qui sont plus orientés politiquement.

⇒ Le DRH doit rencontrer ces instances 2 fois par an.

*Conditions de travail* = Travaillent sur les problèmes logistiques et l'ergonomie des postes de travail et ergonomie de la formation.

*Gestion du personnel* = Gérer les contrats de travail, la paye (la gestion administrative est très importante dans la GRH).

La GRH est présente dans toutes les E mais pas de pratiques uniformes. C'est une fonction sociale partagée car tout le monde dans l'E y est confronté.

Différentes logiques influencent la GRH :

- Economique = En fonction de la situation on emploi pas avec les mêmes contrats.
- Juridique = Exemple des accords sur l'égalité professionnelle afin de diminuer les écarts.
- Sociétale = Exemple de la « génération Y » qui accorde plus d'importance à l'équilibre travail/vie privée.

## **COURS 2 : Recrutement**

### **Introduction**

Processus général : **activités visant à fournir à l'organisation un nombre suffisant de candidats qualifiés, de telle sorte que celle-ci puisse choisir les individus les plus aptes à occuper les postes disponibles dans l'entreprise et à les intégrer dans l'entreprise.**

Processus de recrutement n'est pas toujours optimum car éléments externes.

Exemple : celui qui recrute sent un danger pour son poste car candidat trop bon peu évoluer vite, par conséquent il ne le recrute pas alors qu'il aurait été une bonne recrue pour l'E.

En fonction de là où on postule, stéréotypes réels qui font que recrutement n'est pas optimum.

-nombre suffisant de candidats

-vous avez un poste mais êtes à l'écoute du marché

-E n'ont pas trouvé à employer gens qui ont la formation voulue donc choix de recruter du divers et de les former

Assurer les effectifs nécessaires (trouver les bons profils)

Faciliter l'intégration (stagiaire 2mois pour être opérationnel, un directeur 1ans d'où nécessité d'un processus d'intégration efficace)

Etapes principales :

**Définition du cahier des charges => campagne de recrutement => sélection => décision => intégration**

Toujours les mêmes étapes sur un processus de recrutement.

On fait toujours du recrutement, exemple : drague (choix de la personne, voir ses forces...).

Fidélisation à l'entreprise en promettant des primes en fonction de l'ancienneté ...

## Obligations légales

*-Discrimination*

*-Contrat de travail* (ce n'était pas forcément obligatoires, la fiche de paye faisait office de contrat de travail)

*-Pertinence* (on doit poser seulement des questions qui ont à voir avec le poste de travail)

*-Loyauté* (on doit vous prévenir à l'avance du déroulement du recrutement)

*-Obligation d'embauche* (exemple : on vous demande d'avoir au moins 6% de travailleurs handicapés mais l'E peut décider de payer une cotisation pour ne pas respecter cela)

-Si vous êtes licenciés sur un poste pour raison économique, elle doit recontacter tous les gens qu'elle a licencié depuis moins d'un an lorsqu'elle ouvre le poste à nouveau.

-Obligation au moment du licenciement :

- ⇒ La démission= pas de forme prescrite (lettre avec accusé de réception est recommandée car permet de déterminer une date, donc sécurité pour dans 3 mois s'engager avec nouvel employeur, très peu de démission où indemnisation par assurance chômage. Ça l'est si c'est pour harcèlement où rapprochement de conjoint. Sinon rarement assurance chômage.
- ⇒ Licenciement pour faute= l'employeur ne lâchera aucune indemnisation mais il y a indemnisation de pôle emploi.
- ⇒ Rupture conventionnelle= mettre fin à la relation de travail d'un commun accord. L'employeur n'a cependant pas à vous proposer cela.
- ⇒ Raison économique= Plan de Sauvegarde de l'Emploi lorsque licenciement pour raison économique de plus de 9 personnes. D'abord voir si on ne peut pas remplacer les salariés sur un autre poste, sinon un cabinet est souvent embauché pour faire un bilan avec les salariés et leur retrouver un autre travail.
- ⇒ Droit de licencier quelqu'un si répercussion sur le bon fonctionnement du service ou si manquement fréquent à ses obligations. CPT pas le droit pour congé maladie.

Les formes de contrats de travail :

CDI

CDD = saisonnier, remplacer quelqu'un d'absent, max 18 mois en général, parfois CDD jusqu'à 36 mois, un CDD peut être renouveler 1 fois (sinon CDD abusif mais peu font appel aux Prud'hommes pour cette raison/ parfois l'entreprise joue sur l'embauche du salarié en CDD dans ses filiales pour pouvoir renouveler le CDD)

CTT = Contrat à temps temporaire (important pour les intérimaires car c'est l'agence d'intérim qui prend sanction en cas de problèmes).

Quand on passe une offre d'emploi, il faut qu'elle soit datée et en langue française.

DUE= Déclaration Unique d'Embauche (engage le salarié embauché dans le processus des cotisations...).

Promesse d'embauche= Lorsqu'on quitte une entreprise pour une autre entreprise, on demande absolument une promesse ECRITE d'embauche. Promesse d'embauche est dans les deux sens : le salarié s'engage également.

### **Cahier des charges**

- 1) Identifier le profil recherché
- 2) Dresser un panorama du contexte et des moyens du recrutement

I-Origin du besoin :

- Expansion, développement de l'activité à court terme et à long terme
- Compenser un départ (licenciement ou démission)
- Absences (congés maladie, maternité...)
- ➔Détermine le type de contrat et le contexte du recrutement

II-Moyens :

- Présentation de l'entreprise (forces à mettre en avant)
- Budget (recrutement et intégration)
- Intervenants disponibles et temps (savoir sur qui on peut compter)
- Réseaux informels (interne/externe : collègues, prestataires, familles...)

III-Définition de poste et de profil :

- poste= quelles sont les missions à effectuer ?

Contenu des tâches/ Tâche principales, sous-tâche

Identité du poste : intitulé, statut, mission, rattachement hiérarchique, titulaire actuel, localisation géographique, rémunération, type de contrat, horaire...

- profil= quelles compétences à maîtriser ?

Personnalité, motivations

Le passé nécessaire ; formation et expérience