

# Fiche Technique de Formation :

## Gestion Opérationnelle des Ressources Humaines

---

### Objectifs de la Formation

**Optimiser les processus opérationnels des ressources humaines.**

**Développer des compétences pour gérer les opérations quotidiennes des RH.**

**Améliorer l'efficacité des pratiques RH opérationnelles.**

### Public Cible

**Responsables RH, chefs de service, gestionnaires de personnel.**

### Prérequis

**Connaissances de base en gestion des ressources humaines.**

### Programme de la Formation

#### 1. Introduction à la Gestion Opérationnelle des RH

**Concepts de Base :** Comprendre les fondamentaux de la gestion opérationnelle des RH.

**Cadre Organisationnel :** Aperçu des structures organisationnelles et des rôles RH.

#### 2. Gestion des Processus RH

**Optimisation des Processus :** Techniques pour analyser et améliorer les processus RH.

**Gestion des Flux d'Information :** Stratégies pour gérer efficacement les flux d'information RH.

#### 3. Gestion de la Performance

**Évaluation de la Performance :** Méthodes pour évaluer la performance des employés.

**Développement des Compétences :** Stratégies pour planifier et mettre en œuvre des programmes de développement des compétences.

#### 4. Gestion des Relations Employés

**Communication Interne :** Techniques pour améliorer la communication interne et l'engagement des employés.

**Gestion des Conflits** : Stratégies pour identifier et résoudre les conflits au sein de l'organisation.

## **5. Gestion des Ressources et des Outils RH**

**Technologies RH** : Introduction aux outils et logiciels RH modernes.

**Gestion des Ressources** : Techniques pour gérer efficacement les ressources humaines et matérielles.

## **6. Applications Pratiques**

**Ateliers de Gestion Opérationnelle** : Exercices pratiques pour optimiser les processus RH.

**Études de Cas** : Analyse de cas réels pour appliquer les techniques de gestion opérationnelle.

## **7. Évaluation Finale**