



## RÔLE, RESPONSABILITÉS ET OUTILS RH DU MANAGER

### OBJECTIFS

- ✓ Connaître les points-clés de la réglementation RH
- ✓ Prévenir les risques psychosociaux dans son équipe
- ✓ Conduire les entretiens annuels d'évaluation avec efficacité
- ✓ Réussir ses recrutements

### PRIX

2800 € TTC

### SATISFACTION CLIENT

★★★★★ 98,2 % (441 avis)

### INTERVENANT

#### Expériences professionnelles

- ✓ Consultant-formateur en management et en organisation : 10 ans
- ✓ Expériences d'encadrement en organismes publics : 7 ans

#### Missions réalisées :

- ✓ Formations : manager son équipe, entretien annuel d'évaluation, réussir ses recrutements, identifier et prévenir les risques psychosociaux, gérer les conflits, conduite du changement ...
- ✓ Conduite de projets : élaboration et mise en œuvre d'un plan de prévention des risques psychosociaux, audit et optimisation des processus RH, diagnostic et amélioration des pratiques managériales ...

#### Quelques références :



Contacteur l'intervenant : [contact@axes-management.fr](mailto:contact@axes-management.fr)

## PROGRAMME

2 JOURS

### L'essentiel de la réglementation RH pour managers

Droits et obligations des agents : formation, secret professionnel, obéissance, cumul d'activités ...  
Responsabilités du manager et risques associés : santé, sécurité, discrimination, harcèlement ...  
Organiser et gérer le temps de travail des équipes

- Les règles encadrant le temps de travail : période d'essai, durées maximales, repos, pause ...
- Faire face aux différentes absences : congé payé, maladie, formation, absence injustifiée ...
- Les modalités de recours aux CDD, à l'intérim et à la sous-traitance

La place du manager dans les relations sociales : le rôle des différentes instances, la relation avec les IRP, manager les représentants du personnel de son équipe

### Prévenir les risques psychosociaux dans son équipe

Mener un diagnostic RPS au sein de son équipe

- Reconnaître les « irritants » comme premiers avertisseurs
- Favoriser l'expression des agents en créant des moments d'échanges collectifs et individuels
- Identifier les niveaux et types de stress et leurs manifestations

Mettre en place un plan de prévention et de maîtrise des RPS

- Analyser les causes des RPS pour agir efficacement : surcharge, organisation, pratiques managériales ...
- Identifier les bons leviers pour faire face aux situations difficiles : performance insuffisante, absences fréquentes, problèmes personnels, addictions, plainte pour discrimination/harcèlement ...
- Alerter les bons relais au bon moment : éléments de méthodes

*Cas pratiques : diagnostiquer les situations difficiles au sein de votre équipe*

### Conduire les entretiens annuels d'évaluation

Les enjeux de l'entretien annuel d'évaluation

La préparation de l'entretien d'évaluation

Les étapes de l'entretien annuel d'évaluation : objectifs et support associé

Acquérir les savoir-faire relationnels pour faciliter l'entretien

*Exercices : préparer et conduire un entretien d'évaluation*

### Réussir ses recrutements

Analyser ses besoins en effectifs et en compétences et définir le poste et le profil souhaité

Le cadre réglementaire et les responsabilités du recruteur : non discrimination, neutralité ...

Structurer l'entretien de recrutement : accueil, analyse du CV, questions, cas pratiques, conclusion  
Maîtriser les techniques d'entretien et objectiver sa prise de décision

Réussir l'intégration de ses collaborateurs et évaluer en toute objectivité leurs performances

*Exercices : préparer et conduire un entretien de recrutement*

### Conclusion et évaluation de la formation