

**PLAN DE COURS**

**GRH - VOLET 1**

**PAR**

**LYNE GROLEAU, AGENTE DE DÉVELOPPEMENT, SERVICE AUX ENTREPRISES  
ET**

**NANCY DOUCET, M. SC., CRHA (FORMATRICE)**

**COORDONNÉES LYNE GROLEAU**

**COURRIEL : [groleaul@cspaysbleuets.qc.ca](mailto:groleaul@cspaysbleuets.qc.ca)**

**TÉLÉPHONE : (418) 276-8654, poste 4820**

**COORDONNÉES NANCY DOUCET**

**COURRIEL : [ndoucet@axesolutiongestion.com](mailto:ndoucet@axesolutiongestion.com)**

**TÉLÉPHONE : (418) 276-2332**

## OBJECTIFS GÉNÉRAUX ET FORMULES PÉDAGOGIQUES

Ce programme de formation vise d'abord l'acquisition de connaissances. Il devrait aussi permettre aux participants de développer certaines habiletés en matière de gestion des ressources humaines. Pour optimiser cet apprentissage et rendre le programme dynamique et le plus intéressant possible, diverses formules seront utilisées : des exposés, des discussions, etc.

Ce programme devrait permettre aux participants de :

- Prendre conscience de l'importance de relever efficacement les défis de la gestion des ressources humaines;
- Démystifier les politiques, les pratiques et les activités de gestion des ressources humaines (par exemple, les caractéristiques, les avantages, les inconvénients, les limites, les outils et les conditions de succès).

## DURÉE DU COURS

Durée : 30 heures

Déroulement : 10 périodes de 3 heures se tenant les mercredis soirs du 25 janvier au 28 mars 2012 inclusivement

## CONTENU

### SÉANCE 1

#### GESTION DES RESSOURCES HUMAINES (GRH)

- Présentation du plan de cours
- Vue d'ensemble de la GRH
  - Qu'est-ce que la GRH?
  - Rôles et responsabilités des gestionnaires et chefs d'équipe
  - Conditions de succès en matière de GRH
- Habiletés du gestionnaire
- Tenue des dossiers d'employés
- Outils en GRH

### SÉANCE 2

#### MOBILISATION

- Vue d'ensemble de la mobilisation
- Démystifions la mobilisation et la motivation
- Avantages de la mobilisation
- Outils de mesure de la mobilisation
- Leviers de mobilisation

---

## SÉANCE 3

### DOTATION

- Vue d'ensemble du processus de dotation
- Étapes du processus de dotation
  - Description de poste
  - Type de recrutement
  - Affichage
  - Analyse des candidatures
  - Entrevues
  - Tests
  - Embauche
  - Accueil des nouveaux employés

---

## SÉANCE 4 ET 5

### GESTION DU RENDEMENT AU TRAVAIL ET ÉVALUATION DE LA PRODUCTIVITÉ

- Processus de gestion du rendement et son utilité
- Importance d'intégrer la gestion du rendement au travail
- Compétences à développer pour optimiser le rendement individuel
- Outils et techniques d'évaluation au travail
- Entretiens d'évaluation du rendement
- Facteurs influençant le rendement individuel
- Conditions de succès pour la gestion d'un système d'évaluation du rendement
- Analyse des rapports de productivité
- Suivi des tâches en matière de productivité

---

## SÉANCE 6

### FORMATION DU PERSONNEL

- Vue d'ensemble de la formation
- Devoirs (obligations) de l'employeur
- Analyse des besoins de formation
- Réalisation d'un plan de formation adapté aux besoins de l'organisation

---

## SÉANCE 7

### COACHING DU PERSONNEL

- Vue d'ensemble du coaching des employés
- Gestion des équipes de travail
- Animation des réunions
- Gestion de conflits, les mesures préventives

---

## SÉANCE 8

### LES LOIS ET RELATIONS DU TRAVAIL

- Commission des Normes du Travail (CNT)
  - Les normes
  - Le harcèlement en milieu du travail – devoirs et obligations de l'employeur
- Politiques internes
- Relations du travail

---

## SÉANCE 9

### COMMUNICATION

- Principe de base en communication
- Communication interne
- Plan de communication externe
- Plan de commandite
- Gestion de crise

---

## SÉANCE 10

### LA RELÈVE

- Avantages de la planification de la relève
- Évaluation des besoins
- Évaluation des compétences à l'interne
- Planification de la relève

---

## BIBLIOGRAPHIE

SABA, T., DOLAN, S. L., JACKSON, S. E., et SCHULER, R. S. *La Gestion des ressources humaines : Tendances, enjeux et pratiques actuelles*, 4<sup>e</sup> édition, Éditions du Renouveau Pédagogique Inc., 2008.

BERGERON, P. G., *La gestion dynamique : concepts, méthodes et applications*, 4<sup>e</sup> édition, Les Éditions de la Chenelière inc., 2006.

TREMBLAY, M., *La mobilisation des personnes au travail : quoi, pourquoi et comment*, Revue Gestion, 2006.

SCHERMERHORN, Jr, J. R., HUNT, J. G., OSBORN, R. N. et DE BILLY, C., *Comportement humain et organisation*, 3<sup>e</sup> édition, Éditions du Renouveau Pédagogique Inc., 2006.

---

Plan de cours modifié Oui  Non



VALIDÉ ET APPROUVÉ PAR LA CONSEILLÈRE EN  
FORMATION ET EN COMMUNICATION

---

2011-12-22

ANNÉE/MOIS/JOUR