



FORMATION COURTE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES



Du **3 au 7 Mai 2010**, Paris France
Du **13 au 17 Décembre 2010**, Lyon France

OBJECTIF GÉNÉRAL

Permettre aux participants de se familiariser avec les principes et les outils favorisant une gestion cohérente et efficace des personnes et des équipes, notamment dans le cadre d'un projet associatif national ou international.

OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

À l'issue de l'action de formation, les participants auront développé leurs capacités à :

THEMES SPECIFIQUES

- ▲ Identifier les principaux enjeux de la gestion des ressources humaines dans un projet de SI
- ▲ Utiliser les principaux outils du recrutement
- ▲ Identifier le style de management approprié à une situation et une équipe donnée
- ▲ Appliquer des techniques appropriées d'animation et d'encadrement d'équipe
- ▲ Utiliser les principaux outils d'évaluation des performances des membres de l'équipe

Et plus particulièrement à :

- ▲ Représenter une équipe sous forme d'organigramme.
- ▲ Établir une check list des principaux outils RH qui relèvent de sa responsabilité
- ▲ Rédiger un descriptif et profil de poste.
- ▲ Rédiger une offre d'emploi.
- ▲ Mener un entretien de recrutement
- ▲ Intégrer un nouveau membre dans l'équipe
- ▲ Recadrer de manière juste et efficace
- ▲ Reconnaître les progrès et les résultats
- ▲ Donner des objectifs clairs et précis
- ▲ Déléguer dans de bonnes conditions
- ▲ Mobiliser une équipe en donnant du sens au travail et en développant une vision
- ▲ Mener un entretien d'évaluation

MOTS CLÉS DE LA FORMATION

RECRUTEMENT / GESTION ADMINISTRATIVE / TECHNIQUES D'ENTRETIENS / EVALUATION DES PERFORMANCES / SUIVI / PREVENTIONS DES CONFLITS / STYLE DE MANAGEMENT / DELEGATION / LEADERSHIP / ANIMATION / ENCADREMENT / FEEDBACK / DEVELOPPEMENT DU PERSONNEL / COMMUNICATION.

PUBLIC CIBLE, CRITÈRES D'ACCÈS À LA FORMATION

Public cible

Personnes souhaitant améliorer leur pratique de gestion d'équipe et se familiariser avec les outils de base de la Gestion des Ressources Humaines dans le cadre d'une association ou d'une ONG de Solidarité Internationale.

Pré-requis à la formation **SOUHAITABLE**

Avoir déjà encadré une équipe, notamment dans un cadre associatif. Connaissance du domaine de la Solidarité Internationale.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- // Les méthodes d'enseignement sont fondées sur l'apport de connaissances et l'expérience professionnelle des enseignants, issus du milieu de la Solidarité Internationale.
- // Partage d'expériences
- // Etudes de cas pratiques traitées en groupes, restitutions, analyses et débats.

INTERVENANTS

Nathalie PIERS

Intervient depuis 3 ans à Bioforce. Elle a travaillé 8 ans en ONG : 6 ans sur le terrain avec RCN et MSF comme responsable RH/Admin au Congo et en Haïti, 2 ans comme responsable de la communication pour MDM à Bruxelles. Diplômée de Science Po Lyon, elle est titulaire d'une maîtrise en gestion administrative. Elle est par ailleurs formée à l'analyse transactionnelle et développe des formations et de la consultance en management dans le secteur public et associatif.

Guilhem MOLINIE

Guilhem rejoint l'équipe de Bioforce en 2008, après 5 ans d'expériences intensives dans le secteur humanitaire travaillant pour Médecins Sans Frontières sur le terrain (Soudan, Haïti, Tchad, Libéria) et dans plusieurs sièges (Bruxelles, Luxembourg, Rome). Diplômé de l'Institut d'Etudes Européennes de Paris VIII (Sciences Politiques), diplômé Bioforce en 2002.

Jeanne VOGT

Titulaire d'un Master en Développement des Ressources Humaines, Jeanne a d'abord travaillé dans le service RH d'un grand groupe de communication. Elle a effectué une première mission comme support RH en Afghanistan avec une ONG française. Après diverses expériences RH en France dans le secteur privé, elle a passé un an en RDC pour l'ONG Solidarités avec pour objectif principal : élaborer et mettre en place une politique RH pour les salariés congolais. Elle a ensuite intégré le siège de Solidarités à Paris en tant que chargée du recrutement et du suivi des expatriés, et ce pendant 4 années. Elle a rejoint l'équipe Bioforce en septembre 2009.

Laurent LAROSE

Est diplômé en « Santé Publique et Communautaire », de l'Ecole de Santé Publique de la Faculté de Médecine de Nancy et Executive MBA à Sup de Co Montpellier. Il est formateur d'acteurs de la solidarité en : négociation, gestion de projet, organisation, GRH et management d'équipe, gestion des conflits, approche participative & communautaire, et logistique, notamment à Bioforce (Lyon), au Grupo de Accion Comunitaria (Madrid), à Sup de Co (Montpellier).

Conseiller en formation et accompagnement en Stratégie, Organisation et Management de la RH dans les Petites Entreprises (4 à 20 employés) et les associations, avec la société ITG Consultants.

Il est intervenu en tant que watsan/log pendant 3 ans à Médecins Sans Frontières France puis 3 ans à Oxfam Grande Bretagne.

PLANNING PRÉVISIONNEL

Horaires	LUNDI ¹	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI ²
8h30-9h	Accueil des participants	PREPARER LE RECRUTEMENT	POSER LE CADRE LEGAL / RECRUTER	MOBILISER SON EQUIPE	DEVELOPPER LES INDIVIDUS ET L'EQUIPE
Thème principal	ORGANISER SON EQUIPE				
	Introduction : accueil, revue des attentes et mobilisation des participants.	Identification d'un besoin en RH : le descriptif et profil de poste	Cadre légal : ONG, mission, projet, de l'accord cadre au règlement intérieur	Les leviers pour motiver : sens, leadership, communication...	Animer son équipe de travail : facteurs de cohésion d'équipe, facteurs de réussite d'une réunion
9h - 12h30	PAUSE (15 min)				
	Dharma RH : gestion de projet, roue de la vie de l'employé et principales responsabilités RH	L'offre d'emploi : rédaction et diffusion	Cadre légal et éthique : du contrat de travail au code de conduite	Les leviers pour motiver : valorisation, écoute...	Organiser le travail de son équipe : clarifier les tâches, prioriser, déléguer
12h30 - 13h30	PAUSE DEJEUNER				
	Cas pratique : constitution d'une équipe base - projet	Cas pratique : préparer le recrutement, la fiche de poste	Cas pratique : mener un entretien de recrutement	Adapter son mode de management à l'équipe et au contexte culturel	Cas pratique : Préparer et conduire des entretiens d'évaluation
13h30 - 17h	PAUSE (15 min)				
	Organigramme type d'une mission : Les principales responsabilités des différents membres d'une équipe base-projet	Débat : discrimination positive, contraintes de recrutement, choix du statut administratif	Analyse : Techniques d'entretien	Cas pratique : Poser un cadre, conduire un entretien de recadrage	Récapitulatif et bilan de la session
INTERVENANTS	Guilhem MOLINIE	Guilhem MOLINIE	Guilhem MOLINIE	Nathalie PIERS	Nathalie PIERS
17h-17h30	<p>Présentation de Bioforce : prestations du Département Orientation, Pole Opérations.</p> <p>¹ _ La formation commençant à 9h, merci de <u>vous présenter à 8h30 à Bioforce, pour l'accueil.</u></p> <p>² _ L'horaire de fin de formation est 17h30 : nous vous remercions d'organiser vos retours (train, avion) seulement à partir de cette heure.</p>				

INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR LA SESSION

TOUTES NOS FORMATIONS SONT ÉLIGIBLES AU TITRE DU DIF et du CIF

Durant la session de formation

Vous pourrez accéder à notre centre de documentation et donc aux ressources suivantes : livres, revues, reportages télévisés, logiciel d'apprentissage de langue, consultation de rapport de mission des stagiaires Bioforce partis sur le terrain dans le cadre de leur formation longue professionnelle, ainsi qu'à une salle Internet libre accès.

À l'issue de la formation

Nous vous remettrons un CDROM rassemblant tous les supports de cours présentés lors de la session, ainsi qu'une attestation de fin de formation (sous condition de votre présence durant toute la semaine de formation).

Nombre de participants par session de formation

Les groupes peuvent varier de 10 à 25 participants en fonction de la session et du type d'animation. Si le nombre d'inscrits est insuffisant, Bioforce se réserve le droit d'annuler la session (dans ce cas, les personnes inscrites seront remboursées intégralement).

N.B : Les formations courtes ne sont pas diplômantes, il n'y a donc pas d'examen de fin de session. Le prix d'une formation n'inclut pas l'hébergement, la nourriture et les frais de déplacement du participant. Si le nombre minimum d'inscrits à une session n'est pas atteint, Bioforce se réserve le droit d'annuler la session (en remboursant les participants ayant déjà payé).

POUR VOUS INSCRIRE À UNE SESSION DE FORMATION

ATTENTION : La date limite de dépôt d'inscription est fixée à **2 mois** avant le début d'une formation, date à laquelle se fera la sélection des dossiers.

DEPÔT DE DOSSIER DE CANDIDATURE	<ol style="list-style-type: none">1 Téléchargez le bulletin d'inscription sur notre site www.bioforce.asso.fr, rubrique Formations en Solidarité, puis Formations Courtes France.2 Remplissez le bulletin d'inscription 2010 en version électronique.3 Renvoyez votre bulletin complété accompagné de vos CV au contact : session@institutbioforce.fr. <i>Merci de nous envoyer 1 bulletin d'inscription pour chacune des formations choisies.</i>
	Phase d'étude de votre demande par l'administration et le formateur référent : dossier complet, acquisition des pré-requis nécessaires à la formation, attentes par rapport à la formation, etc.
PRE INSCRIPTION	<p>Si votre dossier est retenu, vous recevrez un e.mail de préinscription 2 mois avant le début de la formation, date à laquelle se fera la sélection des dossiers.</p> <ol style="list-style-type: none">4 Pour finaliser votre inscription vous devrez donc envoyer vos paiements ou vos attestations de prise en charge.
INSCRIPTION	<ol style="list-style-type: none">5 Après réception de votre paiement, vous recevrez par e.mail une confirmation d'inscription à la formation souhaitée. <p>Une convocation comprenant le planning, les horaires et tous les détails pratiques nécessaires vous sera envoyée dans les semaines précédant la formation.</p>

Toutes les évolutions de notre offre de formations (ajout de dates ou de thématiques, places disponibles...) sur notre site Internet : www.bioforce.asso.fr, rubrique Formations en Solidarité, puis [Formations Courtes France](#).

Des questions ? Consultez la Foire Aux Questions (FAQ) sur notre site internet.