Madarisy.com : مصدر هدا الملف هو موقع مدارسي

LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINS

Définition	Objectifs	
Ensemble des pratiques de management ayant pour objectif global mobiliser et développer les ressources humains pour une plus grande efficacité et efficience de l'organisation.	Objectifs traditionnels	Objectifs modernes (G. Stratégique RH)
	Gérer et mobiliser les performances du personnel Adapter le besoin aux ressources en personnel...	Etablir les plans d'accompagnement (internationalisation, restructuration...). Etablir un climat de confiance avec las salariés.

1. Les Enjeux de la GRH :

Changements technologiques			Changements éco et soclaux			Changements sociologiques	
Evolution des qualifications	Evolution des effectifs	Evolution des temps de travail	Saturation de la demande	Ralentissement de la croissance économique	Concurrence international	Des changements de mentalités	Des changements su sens des valeurs
- ↗ Niveau de qualification. - Acquisition des nouvelles compétences.	Stagnation de Demande→ ↘ d'effectifs. – Gestion des sureffectifs...	Aménagement du temps de travail – réduction du temps de travail.	Imposent des efforts ×D'innovation. ×De qualité. ×De Flexibilité. × De productivité. ×De réactivité.			Ont donné un individu qui n'accepte pas facilement de recevoir des ordres et de les exécuter sans discutions.	

2. Les domaines de la GRH :

Rémunération	Gestion des carrières	Gestion Administratif	La Formation	La communication	Motivation du Personnel	Dialogue Sociale
Moyen de motivation des salariés. → E/se respect et ajouter des compléments de rémunération (Prime d'ancienneté).	Promotion (ترقية) des salariés. → Pour progresser dans l'e/se.	- Gestion de formalités d'entrée. - Gestion des relations avec les administrations. - Plan de Licenciement/ recrutement... - Etc....	l/e/se doit veiller à la qualité de son personnel.. Par la formation pour améliorer les compétences	Facteur de motivation : épanouissement professionnelles du personnel.	Contribue à l'accroissement de l'efficacité de système de l'entreprise.	Augmentation de la satisfaction des groupes. → Bon climat sociale. → Dialogue entre toutes les parties.

3. Les Relations Humains dans l'e/se

1.Facteurs traditionnelle de la motivation

Facteurs personnels : se considérer + avoir une image positive sur soi

F. Professionnelle : motivé par la tache à accomplir+et pour la responsabilité.

F. Relationnels : Etre motiver par les autres + bons climats de travail.

2. Analyse théorique de la relation entre l'homme et le travail

Les auteurs Classiques (Taylor {OST} & Fayol {POCCC}) : homme travail pour percevoir un salaire. la rémunération seul source de motiver.

Mouvement de relations humaines : « E. Mayo » les conditions de travail et la dynamité du groupe contribuent à motiver/ démotiver le personnel.

Pyramide de Besoins de Maslow : pour motiver un salarié, il faut donc répondre à leur besoins primaires (psycho+sécurité) mais également à leur besoins supérieurs (appartenance...) *ex : confier le des responsabilités...*

Les facteurs de motivation selon Herzberg : 1. *Facteurs d'hygiène* : (sécurité, ambiance, salaire...) - 2. *Facteurs de motivation liée à la nature de travail* : (responsabilité, autonomie, évolution...) Bon contenu de travail.

L'organisation Participatif : psychologue LIKERT : après une enquête, il a déterminé les F. motivations suivantes : - responsabilité du groupe. – fixation des objectifs par groupe.

3. Styles de Commandement

Autoritaire : décisions centralisés+ Manque de confiance Interne+ Contrôle + Sanctions+ POUVOIR. **Faible esprit d'équipe**

Paternaliste : plupart des décisions sont centralisés+ motivation fondé sur les récompenses. Esprit d'équipe remarquablement faible

Démocratique : /consultatif : décisions stratégiques sont centralisé –D. opérationnelles sont délocalisés. (Peu Confiance

Participatif : Confiance absolue envers l'équipe de travail + décisions collectifs + coopération entre les membres de l'e/se.

Madarisy.com : للحصول على المزيد قم بزيارة الموقع

مصدر هدا الملف هو موقع مدارسي : Madarisy.com

La Communication Interne

Définition

Regroupe l'ensemble des actes d'échanges d'information au sein de l'entreprise.

Rôles

Rôle Informatif

- Informer de fonctionnement de l'e/se.
- Informer de l'organisation des activités.
- Les changements du patrimoine /Résultat

Rôle Social

- Améliorer les relations humains et le climat social de l'e/se.
- Motiver le personnel (être considérer) + adhérer le à des valeurs et objectifs communs.

Dialogue Social

Les instances (الأطراف) de représentation du personnel dans le dialogue sociale

Instances	Rôles	Composition
Comité d'e/se	Gestion des œuvres sociales	
Délégué du Personnel	Exprimer les réclamations du personnel	
Section syndicale d'e/se	Exprimer les revendications(المطالب) signé les conventions collectives	

BUT : Gestion des Conflits

Conflits Individuelles

Quoi ? : conflit entre un seul salarié avec son supérieur/direction

Pourquoi ? : Non exécution d'un acte(s) du contrat de travail

Que faire ? : 1. Direction hiérarchique - 2. Tribunal (juridique)

Solution : 1. Sanctions hiérarchiques.
2. Intervention de l'inspection de travail.



Conflits Collectifs

Quoi ? : Conflit entre groupe de salarié avec la direction de l'e/se.

Pourquoi ? : Revendications des salariées

Que faire ? : Grèves, manifestations...

Solution : Négociations, arbitrage, Médiation...



4. Le Recrutement :

1 DEFINITION

Consiste à rechercher de nouvelles compétences humains soit à l'intérieur ou à l'extérieur de l'e/se.

1. **R interne** : faisant appel à du personnel déjà dans l'e/se.
2. **R Externe** : embauche d'un personnel extérieur.

Promotion : nomination d'un emploi de grade supérieur.

Mobilité : changement de situation du personnel (mobilité géographique...).

PROCESSUS (4 étapes)

+	
-	

للحصول على المزيد قم بزيارة الموقع : Madarisy.com

مصدر هدا الملف هو موقع مدارسي : Madarisy.com

- I … Détermination de Besoin : 3
  - GPEC : (Gestion prévisionnel des emplois et Res)
  - Profil de Poste
  - Marché de travail : Nouveau embauchés…
- II. Prospection (Moyens de Recrutement) : 6
  - Recommandations
  - Salons
  - Recrutement par internet
  - Annonces
  - Candidatures spontanées
  - Stages et travaux
- III. Sélection Des Candidats : 7
  - Curriculum Vita (CV)
  - Entretien psychologique
  - Attestations de travail
  - Recueille des candidateurs
  - Méthodes de sélection
  - Essais Professionnels
  - Entretien d'embauche
- IV. Phase d'Intégration : 2
  - Formalités Administratif (contrat…)
  - Accueil et visite (période d'essaie…)

III. La Formation :

Définition

Ensemble des activités qui vise l'acquisition des capacités pratiques, des connaissances pour occuper un emploi par un salarié.

Objectifs

Professionnelles (pour l'e/se) : s'adapter aux nouveaux technologies.

Personnels (pour le salariée) : Promotion ; création d'un carrière professionnelle.

Modalités

Formation initiale :

∑. Ensemble Connaissances acquises par le salarié avant l'entrée dans l'emploi .

Formation Continué :

Ensemble des connaissances acquises par le salariée au cours de sa vie professionnelle

Autres Classifications

- ***F interne*** : par des Formateurs internes
- ***F externe*** : par des formateurs externes
- **F inter e/se** : concerne les salariées d'une seule e/se
- **F intra e/se** : concerne les salariées de le/se ET d'autres e/ses.

Plan de Formation

1. Identification et analyse des fondements du plan de formation
2. Définition des actions et leur réalisation: Programmes Budgets ; personnes concernés…
3. Evaluation des résultats.

VI. Gestion des Carrières :

DEFINITION

Ensemble des pratiques/ politiques de gestion des parcours professionnelles des salariés de l'e/se.

TECHNIQUES de Gestion des carrières

Entretien annuel d'évaluation

Définition :

Entretien direct entre le salariée et son supérieur hiérarchique.

Intérêt :

Mesurer les performances obtenus et les objectifs assignés.

- ⇨ ↗ salaire.
- ⇨ promotion

Bilan des compétences

Définition :

Consiste à analyser les compétences du salarié, leurs motivations…

- ⇨ Projet professionnel

Intérêt :

Cibler les actions de formation.

Promouvoir le salarié dans la cadre de mobilité interne.

للحصول على المزيد قم بزيارة الموقع : Madarisy.com