

➔ Atouts compétences

BTS | **SAM**

BLOC 3

Collaboration à la gestion des ressources humaines

1^{re} et 2^e années

**RÉFORME
BTS 2018**

À JOUR
RÉFORME CODE
DU TRAVAIL

N. Bonhivers
E. Boselli
P. Gossart
C. Hespel
N. Peteuil
N. Thinnes

foucherconnect.fr

Dans ce manuel, des ressources
en accès direct pour tous



BLOC 3

Collaboration à la gestion des ressources humaines

1^{re} et 2^e années

**RÉFORME
BTS 2018**

**À JOUR
RÉFORME CODE
DU TRAVAIL**

Nadine Bonhivers

Professeur d'économie-gestion, Classes de BTS, Sup'Ipqv, La Garde

Evelyne Boselli

Professeur d'économie-gestion, Classes de BTS, Lycée Gaston Berger, Lille

Patricia Gossart

Professeur d'économie-gestion, Classes de BTS, Lycée Condorcet, Lens

Catherine Hespel

Professeur d'économie-gestion, Classes de BTS, Lycée Gaston Berger, Lille

Nathalie Peteuil

Professeur d'économie-gestion, Classes de BTS, Lycée Honoré d'Urfé, Saint-Étienne

Nathalie Thinnes

Professeur d'économie-gestion, Classes de BTS, Lycée Edgar Quinet, Bourg-en-Bresse

Mode d'emploi

foucherconnect.fr

Votre manuel Foucher s'enrichit de ressources numériques

Lorsque je rencontre un pictogramme ressource au fil des pages :



vidéo

Marque employeur : qu'est-ce qui rend les entreprises attractives ? - 2,17 min

foucherconnect.fr 18cgrh22

1. Je vais sur www.foucherconnect.fr
2. Je saisis le **code de la ressource** indiqué dans le pictogramme.
3. Je **visualise** ma ressource.

Des **FLASHCODES** permettent aussi d'accéder aux ressources depuis un smartphone

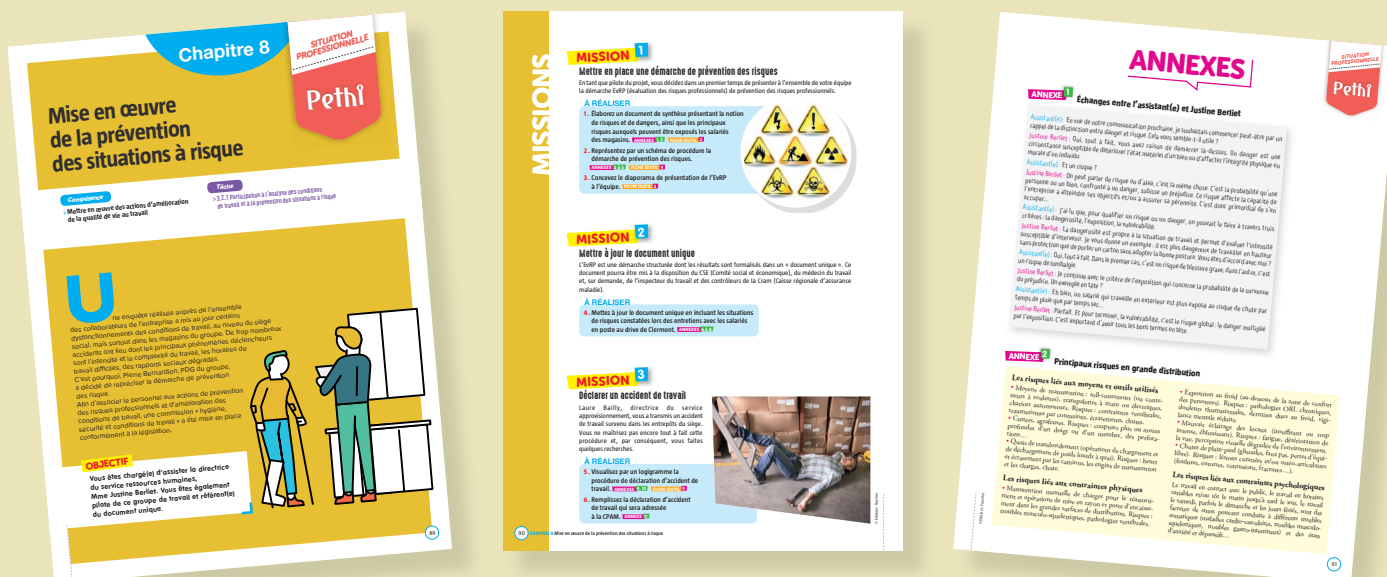
Situation professionnelle

4 situations professionnelles dans l'ouvrage. Chaque situation chapeaute 3, 4 ou 5 chapitres.



Ouverture de chapitre, Missions, Annexes

L'étudiant doit résoudre le problème rencontré par l'entreprise à travers 2 à 4 missions et dispose, pour y parvenir, d'annexes contextuelles et notionnelles.



L'essentiel des éléments à retenir

Des exercices progressifs

SYNTHESE 8

L'évaluation des risques professionnels (ERP) passe par un diagnostic des risques qui a pour objectif de préserver la santé et la sécurité des travailleurs. L'ERP permet de repérer, chaque année, les risques importants et d'établir les plans d'actions appropriés.

Le document unique

Les ERP sont formalisés dans un « document unique » obligatoire qui doit être mis à jour tous les ans. Il est conçu pour protéger les salariés et l'entreprise, et faciliter les échanges professionnels avec toutes les collaboratrices d'une entreprise afin de prévenir ces risques ou mettre en œuvre les mesures correctives adéquates.

Les étapes de la démarche ERP

Responsabilité du chef d'entreprise

↓

- Étape 1 : définir les objectifs
- Étape 2 : constituer un groupe de travail avec les instances représentatives du personnel

Groupe de travail

↓

- Étape 3 : inventaire des unités de travail
- Étape 4 : identifier les dangers
- Étape 5 : analyser les risques professionnels
- Étape 6 : évaluer le risque de prévention
- Étape 7 : élaborer les programmes de prévention
- Étape 8 : signer les décisions de mise en œuvre du Document unique d'évaluation des risques professionnels

Déclaration

↓

- Étape 9 : diffusion du document unique au personnel et mise à disposition aux points d'accès (Direction de travail, médecine du travail, CRRS)
- Étape 10 : actualisation régulière des risques professionnels (minimum une fois l'an)

Document réalisé par la Direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du climat (DREAL) Île-de-France

Tous les outils transversaux nécessaires à la réalisation des missions avec un système de renvoi aux fiches.

Les outils de gestion du temps

100% vidéo

freemovecast.1y.fr

Regradi

Outil essentiel
dans tous
les chapitres
A, B, 10

8

FICHE OUTIL

QUESTES QUE TEST ?

Le tableau de répartition des tâches est un outil de gestion du temps. Il répertorie pour chaque personne du service les répétitions des différentes activités du service. On peut également utiliser le tableau des tâches à double entrée.

A QUOI CA SERT ?

- Le tableau de répartition des tâches permet de mettre en évidence :
 - des compétences insuffisamment exploitées sur toutes tâches ;
 - des activités dont des tâches sont insuffisamment ou pas suffisamment effectuées ;
 - des écarts de temps de travail entre salariés ;
 - des tâches ou des répétitions entre trop de personnes ;
 - des tâches ou des répétitions qui ne sont pas effectuées.
- Le tableau des priorités permet de classer facilement des tâches à réaliser, en fonction de leur importance et de leur urgence. Ce document permet, de la semaine courante, de sélectionner les tâches et ainsi de classer les tâches par ordre d'urgence et de priorité.

COMMENT PROCÉDER ?

- Le tableau de répartition des tâches peut se constituer de 2 façons différentes.
- Il est composé des compétences des différents intervenants.

Tableau de répartition des tâches pour le restaurant d'un technicien de maintenance

Tâches	Personne			
Régler les dysfonctionnements pompe	X			
Régler les alarmes		X		
Sélectionner les tâches			X	
Planifier les tâches				X
Prendre les RDV pour les clients	X	X		
Régler les autres tâches		X	X	
Effectuer les contrôles	X			

Les différentes tâches
dépendantes les tâches

Les différentes tâches
dépendantes les tâches

100% vidéo

Tous les éléments
pour comprendre le
fonctionnement.

16

FICHE OUTIL

Le PGI et son module ressources humaines

QU'EST-CE QUE C'EST ?

Le **Projet de Loi relatif à l'Accès au PGI** est destiné pour l'entreprise Recrutement (Prestataire) s'agissant sur une base de données interne à tous les services de l'entreprise.

A QUOI C'EST ?

Il permet de gérer l'ensemble des processus opérationnels en intégrant les données internes et externes, les données des ressources humaines, les données comptables et financières, la distribution, l'approvisionnement, et le commerce électronique.

L'utilisation d'un PGI permet d'optimiser les ressources humaines et matérielles de l'entreprise en réduisant ses coûts.

COMMENT PROCÉDER ?

Chaque salarié a un profil déterminé (administratif, commercial, technique, etc.) qui varie en fonction des tâches assignées et de ses attributions au sein de l'entreprise. Les données sont donc classées en fonction de la fonction assignée à chaque salarié.

Les données sont donc classées selon la fonction assignée à chaque salarié. Les données sont donc classées en fonction de la fonction assignée à chaque salarié.

Il faut d'abord, en fonction de la fonction assignée à chaque salarié, les données sont donc classées en fonction de la fonction assignée à chaque salarié.

Il faut d'abord, en fonction de la fonction assignée à chaque salarié, les données sont donc classées en fonction de la fonction assignée à chaque salarié.

Il faut d'abord, en fonction de la fonction assignée à chaque salarié, les données sont donc classées en fonction de la fonction assignée à chaque salarié.

Il faut d'abord, en fonction de la fonction assignée à chaque salarié, les données sont donc classées en fonction de la fonction assignée à chaque salarié.

Il faut d'abord, en fonction de la fonction assignée à chaque salarié, les données sont donc classées en fonction de la fonction assignée à chaque salarié.

Il faut d'abord, en fonction de la fonction assignée à chaque salarié, les données sont donc classées en fonction de la fonction assignée à chaque salarié.

Il faut d'abord, en fonction de la fonction assignée à chaque salarié, les données sont donc classées en fonction de la fonction assignée à chaque salarié.

Il faut d'abord, en fonction de la fonction assignée à chaque salarié, les données sont donc classées en fonction de la fonction assignée à chaque salarié.

Il faut d'abord, en fonction de la fonction assignée à chaque salarié, les données sont donc classées en fonction de la fonction assignée à chaque salarié.

PGI

- REPERSONS
- MAINTENANT
- L'AVENIR
- DE NOTRE TRAVAIL

Illustration : [Nom]

160 | L'actualité de la PGI

17 FICHE OUTIL

Le système d'informations RH

QUEST-CE QUE C'EST ?

Le système d'Informations Ressources d'entreprise est devenu un facteur de compétitivité. L'apport du service RH joue un rôle de plus en plus important dans une stratégie d'entreprise. Il permet de collecter, organiser, analyser et diffuser des données relatives aux ressources humaines. Ces données sont utilisées pour prendre des décisions stratégiques et opérationnelles.

A QUOI CA SERT ?

Le rôle du service RH est de fournir des données et des analyses pour aider la direction à prendre des décisions stratégiques et opérationnelles. Ces données sont utilisées pour prendre des décisions stratégiques et opérationnelles.

Le rôle du service RH est de fournir des données et des analyses pour aider la direction à prendre des décisions stratégiques et opérationnelles. Ces données sont utilisées pour prendre des décisions stratégiques et opérationnelles.

Le rôle du service RH est de fournir des données et des analyses pour aider la direction à prendre des décisions stratégiques et opérationnelles. Ces données sont utilisées pour prendre des décisions stratégiques et opérationnelles.

Le rôle du service RH est de fournir des données et des analyses pour aider la direction à prendre des décisions stratégiques et opérationnelles. Ces données sont utilisées pour prendre des décisions stratégiques et opérationnelles.

Le rôle du service RH est de fournir des données et des analyses pour aider la direction à prendre des décisions stratégiques et opérationnelles. Ces données sont utilisées pour prendre des décisions stratégiques et opérationnelles.

Le rôle du service RH est de fournir des données et des analyses pour aider la direction à prendre des décisions stratégiques et opérationnelles. Ces données sont utilisées pour prendre des décisions stratégiques et opérationnelles.

Le rôle du service RH est de fournir des données et des analyses pour aider la direction à prendre des décisions stratégiques et opérationnelles. Ces données sont utilisées pour prendre des décisions stratégiques et opérationnelles.

Le rôle du service RH est de fournir des données et des analyses pour aider la direction à prendre des décisions stratégiques et opérationnelles. Ces données sont utilisées pour prendre des décisions stratégiques et opérationnelles.

Le rôle du service RH est de fournir des données et des analyses pour aider la direction à prendre des décisions stratégiques et opérationnelles. Ces données sont utilisées pour prendre des décisions stratégiques et opérationnelles.

Le rôle du service RH est de fournir des données et des analyses pour aider la direction à prendre des décisions stratégiques et opérationnelles. Ces données sont utilisées pour prendre des décisions stratégiques et opérationnelles.

Le rôle du service RH est de fournir des données et des analyses pour aider la direction à prendre des décisions stratégiques et opérationnelles. Ces données sont utilisées pour prendre des décisions stratégiques et opérationnelles.

Le rôle du service RH est de fournir des données et des analyses pour aider la direction à prendre des décisions stratégiques et opérationnelles. Ces données sont utilisées pour prendre des décisions stratégiques et opérationnelles.

Le rôle du service RH est de fournir des données et des analyses pour aider la direction à prendre des décisions stratégiques et opérationnelles. Ces données sont utilisées pour prendre des décisions stratégiques et opérationnelles.

Le rôle du service RH est de fournir des données et des analyses pour aider la direction à prendre des décisions stratégiques et opérationnelles. Ces données sont utilisées pour prendre des décisions stratégiques et opérationnelles.

- 1. Remplir les données des ressources humaines (RH) : collecter, organiser, analyser et diffuser des données relatives aux ressources humaines.
- 2. Répondre aux besoins des ressources humaines (RH) : collecter, organiser, analyser et diffuser des données relatives aux ressources humaines.
- 3. Gérer les ressources humaines (RH) : collecter, organiser, analyser et diffuser des données relatives aux ressources humaines.
- 4. Analyser les ressources humaines (RH) : collecter, organiser, analyser et diffuser des données relatives aux ressources humaines.
- 5. Diffuser les ressources humaines (RH) : collecter, organiser, analyser et diffuser des données relatives aux ressources humaines.

<http://www.ces.fr/>

17
Outil métiers en entreprise

Outil métiers en entreprise

Sommaire

Compétence Gérer la relation de travail

Situation professionnelle Métalray.....7

Chapitre 1 Valorisation de la marque employeur 9

Chapitre 2 Contribution aux modes et processus de recrutement
à l'ère du digital 19

Chapitre 3 Participation à l'intégration des nouveaux personnels 29

Chapitre 4 Accompagnement aux mobilités professionnelle
et géographique 39

Chapitre 5 Appui aux évolutions administratives du contrat de travail 51

Chapitre 6 Modes de rupture du contrat de travail 63

Compétence Mettre en œuvre des actions d'amélioration de la qualité de vie au travail

Situation professionnelle Pethi.....75

Chapitre 7 Participation à l'analyse des conditions de travail 77

Chapitre 8 Mise en œuvre de la prévention des situations à risque 89

Chapitre 9 Aménagement des postes et des espaces de travail
physiques ou virtuels 101

Chapitre 10 Accompagnement des actions liées à l'égalité,
à la diversité et au vivre ensemble au travail..... 111

Compétence Organiser les activités du champ des relations sociales

Situation professionnelle JDF 123

Chapitre 11 Représentants du personnel
et élections professionnelles 125

Chapitre 12 Négociation sociale 137

Chapitre 13 Contribution à la communication dans un contexte
de conflit social 149

Compétence Mobiliser les outils du développement de la performance individuelle et collective

Situation professionnelle Quali'nett 159

Chapitre 14 Suivi et analyse des indicateurs sociaux 161

Chapitre 15 Gestion des temps de travail individuels et collectifs 173

Chapitre 16 Préparation à la démarche d'appréciation
des compétences 185

Chapitre 17 Contribution à l'élaboration et au déploiement
du plan de formation professionnelle continue 197

Fiches outils/PGI/SIRH 207

Liste des fiches outils

- Fiche n° 1 La veille informationnelle et la recherche d'informations
- Fiche n° 2 Les écrits de synthèse
- Fiche n° 3 Les notes
- Fiche n° 4 Le communiqué de presse
- Fiche n° 5 Le diaporama
- Fiche n° 6 Le tableau de bord
- Fiche n° 7 Le questionnaire
- Fiche n° 8 Les outils de gestion du temps
- Fiche n° 9 La réalisation d'une procédure
- Fiche n° 10 La carte mentale
- Fiche n° 11 La lettre professionnelle
- Fiche n° 12 Le compte rendu
- Fiche n° 13 Le tableur : tableau croisé dynamique
- Fiche n° 14 Le tableur : fonctions filtre et tri
- Fiche n° 15 Le tableur : création d'un graphique
- Fiche n° 16 Le PGI et son module ressources humaines
- Fiche n° 17 Le système d'informations RH

SITUATION PROFESSIONNELLE

Bloc 3

Chapitres 1 à 6

MÉTALRAY

Société familiale
de métallurgie, créée
en 1984 par Olivier Girault,
Métalray est aujourd'hui
présente commercialement
dans 17 pays.

En 2012, avec le rachat de Mécasoudure, l'activité de production de Métalray a considérablement augmenté, par l'apport de savoirs-faire plus variés et par la fabrication de nouveaux produits plus écologiques. Cela a également permis à la région rennaise de se développer sur le plan économique. ♦

Quatre ans plus tard, Métalray décide de profiter de son essor et développe progressivement l'exportation de ses produits, au niveau international : Union européenne, États-Unis, Canada, Asie, etc.

vidéo

Métalray - 2,30 min

foucherconnect.fr/18cgrh18





Style de management

Depuis toujours, le style de management d'Olivier Girault est participatif. Il n'hésite pas à mettre en avant l'engagement et la prise d'initiative des collaborateurs en les responsabilisant et en les intégrant dans la prise de décisions.

La culture d'entreprise de Métalray repose sur des valeurs humaines fortes : évolution des hommes, passion, respect des engagements, confiance, ouverture.

FICHE D'IDENTITÉ

Raison sociale	Métalray
Statut juridique	SA
Siège social	Z.A du Moulin – 35000 Rennes
Secteur d'activité	Métallurgie
Chiffre d'affaires	28 millions d'euros en 2017 dont ¼ à l'exportation, essentiellement sur l'Europe du Nord (Allemagne, Benelux et Scandinavie)
Effectif	250 salariés
SIRET	499 992 26200020

Activités et contexte

Métalray propose une gamme complète de rayonnages, cloisons industrielles et plateformes de stockage adaptée aux besoins des clients dans l'aménagement des zones de stockage.

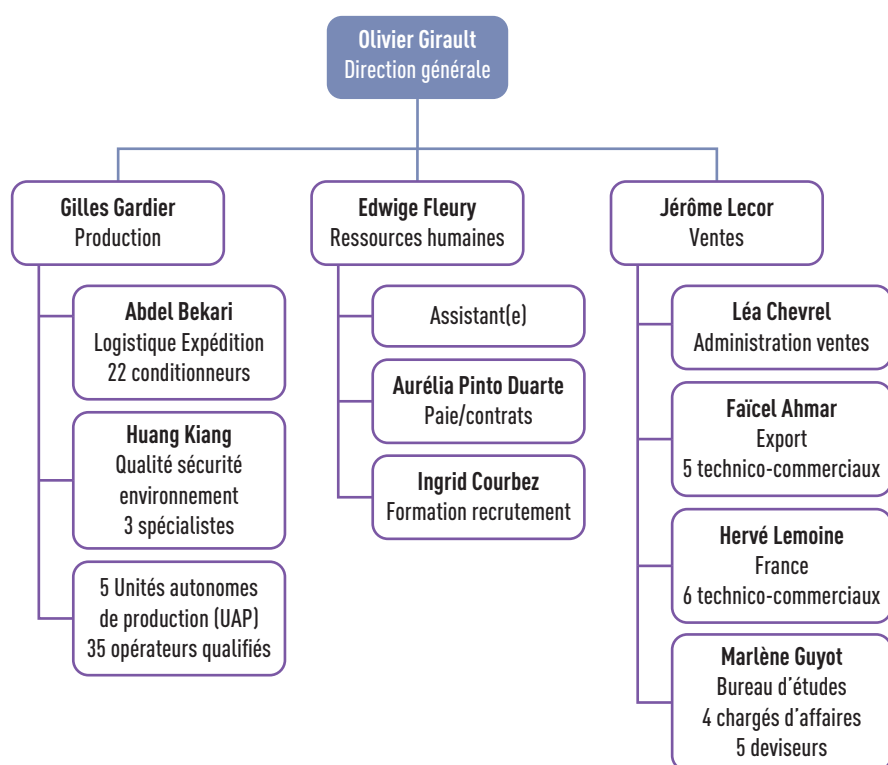
Forte de son expertise, Métalray offre à ses clients la prise en charge globale de leurs projets. Les techniciens d'études, équipés d'un outil informatique performant, étudient toutes les demandes et proposent une implantation personnalisée clé en main.

La société connaît une forte croissance grâce à son dynamisme et à la qualité de ses services. Consciente de l'impact de son activité sur l'environnement, Métalray fabrique ses produits selon un process limitant les émanations de CO² et la consommation d'eau. Sur le plan du transport, l'entreprise développe une approche multimodale, privilégiant le transport maritime et ferroviaire pour les longs trajets.

Missions de l'assistant(e)

Depuis deux ans, vous êtes l'assistant(e) de Mme Edwige Fleury, responsable des ressources humaines. Dans le cadre de vos missions, vous avez en charge les activités liées au recrutement, à l'intégration des nouveaux salariés, à la mobilité, ou encore aux modifications du contrat de travail.

Organisation interne



SYSTÈME D'INFORMATION

Vous disposez d'un environnement technologique performant : PGI, suite Office, imprimante/scanner partagé entre les membres du service, Internet et l'intranet dans lequel tous les documents sont à disposition des utilisateurs.

Valorisation de la marque employeur

Compétence

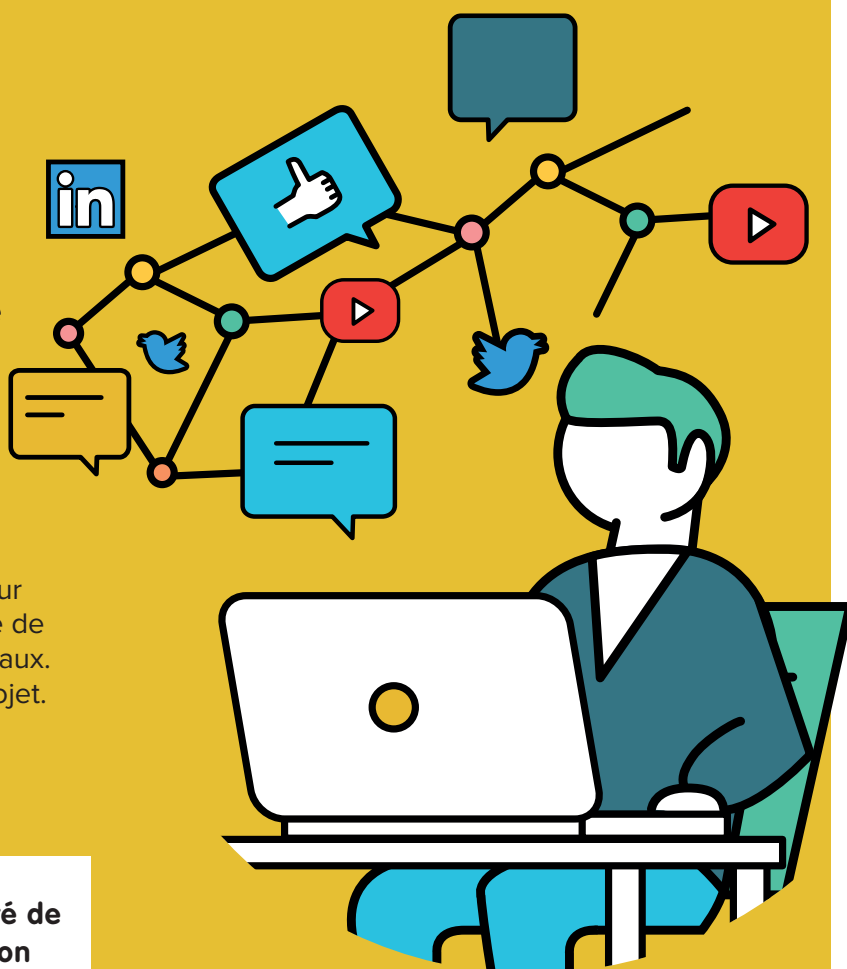
> Gérer la relation de travail

Tâche

> 3.1.1 Valorisation de la marque employeur

S

uite au rapport du cabinet RH Consulting mandaté pour réaliser un audit de la gestion des ressources humaines, il s'avère que Métalray souffre d'un manque de valorisation de sa marque employeur. Le comité de direction décide de mettre en place deux actions. À court terme, M. Girault désigne Mme Fleury pour prendre la responsabilité du projet. Elle est bien consciente que sa mise en œuvre nécessite des compétences multiples et qu'elle se fera sur la durée. À plus long terme, Métalray envisage la possibilité d'employer un *community manager*. Vous êtes l'assistant(e) de Mme Fleury depuis maintenant deux ans. Elle voit en vous un acteur qui pourrait être plus à l'aise qu'elle en matière de communication sur Internet et les réseaux sociaux. Aussi vous intègre-t-elle immédiatement au projet.



OBJECTIF

Vous êtes chargé(e), sous la responsabilité de Mme Fleury, de contribuer à la construction de la marque employeur de Métalray.

MISSION 1

Mobiliser les acteurs internes

Grâce à vos connaissances en matière de communication sur Internet, la valorisation de la marque employeur est un domaine qui vous est familier. Vous décidez donc de réfléchir aux améliorations possibles pour Métalray.

Dans un second temps, vous souhaitez avancer les recherches de Mme Fleury concernant le choix d'un *community manager*.

À RÉALISER

1. Repérez les pistes d'amélioration que vous pourriez proposer à Mme Fleury pour développer la marque employeur de Métalray. Justifiez vos choix. **ANNEXES 1 à 3**
2. Rédigez le message interne diffusé sur l'intranet invitant les salariés à se mobiliser pour communiquer davantage sur leur vie au travail et recueillir des éléments qui pourraient figurer sur les réseaux sociaux : témoignages, courtes vidéos, photos, etc. **ANNEXE 3**



MISSION 2

S'informer sur le *community management*

Suite au comité de direction, Mme Fleury envisage de recruter un *community manager*. Elle vous demande d'avancer ses recherches concernant le choix d'un prestataire de services. Ce sujet vous est familier depuis la formation que vous avez suivie l'an dernier sur les réseaux sociaux d'entreprise.

À RÉALISER

3. Comparez dans un tableau les services proposés par les agences de *community management*. **ANNEXES 4, 5**
4. Présentez, dans une note à destination de Mme Fleury, l'offre qui vous paraît la plus adaptée. **FICHE OUTIL 3**

MISSION 3

Développer sa présence sur les réseaux sociaux

Vous utilisez régulièrement Facebook et vous proposez à Mme Fleury de réfléchir au contenu de la page de Métalray sur ce réseau social.

À RÉALISER

5. Identifiez les différents types de pages qui s'offrent à vous. **ANNEXE 6**
6. Listez les informations que vous souhaiteriez présenter sur votre page Facebook.
7. Concevez une maquette de la page Facebook de Métalray que vous soumettrez à Mme Fleury. **ANNEXE 6**

