

**BEJEAN SAS**

Madame Laure BEJEAN

300 rue des Bleuets

ZA la CHASAINE

**BESANCON**, le **17 /10 /2023**

Madame,

Faisant suite à votre demande, j’ai le plaisir de vous adresser votre devis.

|  |  |
| --- | --- |
| Devisconseil | |
| **Prestation de conseil en ressources humaines et management des RH** | |
| Consultant | L’intervenant pressenti(e)\* sur cette action est :  **Nicolas BOURGUIGNON**  *L’intervenant(e) a été sélectionné dans le cadre d’un processus qualité spécifique*  *Il/elle possède une expérience d’au moins 5 ans dans le domaine concerné, il/elle a suivi une formation en lien avec la thématique qu’il enseigne et il/elle est reconnu pour son expertise pédagogique*  *\*sous réserve de disponibilités en fonction de vos contraintes* |
| Personnes concernés | Dirigeants – Responsable RH – Manager - Equipe |
| Problématique | Gestion des équipes de production – Démotivation – climat social – gestion des compétences |
| Modalités | Rencontre avec les dirigeants – RH  Rdv : Encadrement – Salariés  Analyse |
| Lieu | Dans l’entreprise |
| Durée de l’action | **Diagnostic :** 1 jour  **Accompagnement :** 3 jours (prévisionnel) |
| Démarche complète ( à ajuster) | En annexe |
| Investissement HT | **Diagnostic :** 1200 HT  **Accompagnement :** 3600 HT |
| Autres frais (déplacements, salles et moyens pédagogiques) | Frais de déplacement si la formation se déroule dans vos locaux : 0,5€ du km  Frais de location de salle si la formation se déroule dans nos locaux |
| Observations | **Offre valable** 6 mois à compter de la date du devis  **Règlement intérieur :** conformément aux articles l6352-3 et l6352-4 et r6352-1 à r6352-15 du code du travail les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles ou se déroule la formation. Dans l’hypothèse ou la formations se déroule à SIFCO, il appartient à l’entreprise de transmettre notre RI aux salariés.  **Handicap** : SIFCO dispose d’un réfèrent pour adapter la formation |
| SIREN : 514022177 – Déclaration d’activité: 43250236725 (cet enregistrement ne vaut pas agrément de l’ETAT) Qualiopi N°2020/86402.1 | |



**PRESTATION DE CONSEIL EN RESSOURCES HUMAINES et MANAGEMENT**

**Modalités de mise en œuvre :** Présentiel – Distanciel – Analyse des données

**Public :** dirigeant- RH

**Objectifs opérationnels à atteindre**

A l’issue de la prestation l’entreprise aura / sera capable de :

* Acquérir une vision globale de la gestion des personnels en PME.
* Adapter votre stratégie RH au développement de son activité
* Être accompagné pour mieux recruter
* Anticiper ses besoins en main d'œuvre.
* Définir et mettre en œuvre un plan de développement des compétences opérationnel.
* Fidéliser et mieux intégrer les nouveaux salariés
* Développer sa marque employeur
* Revoir l’organisation du travail et élaborer un plan de développement des compétences
* Favoriser le dialogue social dans l’entreprise
* Auditer les compétences nécessaires aux transitions numériques et écologique
* Faire le bilan de la situation professionnelle des salariés au regard de leurs acquis.
* Professionnaliser la fonction RH dans votre entreprise
* Réaliser un diagnostic sur le management et leadership au sein de l’entreprise
* Sécuriser le management de proximité en période de changement, tant sur les aspects juridiques qu’opérationnels (communiquer, accompagner)
* Analyser les situations et décider dans une perspective à 360°
* Constituer et gérer une équipe cohérente et complémentaire

**Etapes :**

**PHASE 1 : DIAGNOSTIC**

1. **Entretien de clarification et fixation des objectifs**

Entretien avec le dirigeant/ responsable / RH : explicitation de la démarche, expression des attentes   
et/ou besoins du dirigeant, définition des modalités de la mise en œuvre de l’intervention

*Renseignements préliminaires :**L’entreprise pourra être amené à communiquer Le chef d’entreprise / responsable RH renseigne un questionnaire préliminaire, qu’il fait parvenir au conseiller avant l’entretien. Ce dernier se procure les informations complémentaires nécessaires (convention, caractéristiques du secteur d’activité)*

**Résultats attendus :** Identification de la problématique et des attendus de l’entreprise

Proposition d’intervention : démarche et durée

1. **Diagnostic RH Flash ou approfondi**

**Entretien individuel :** Vous rencontrez un consultant pour aborder tous les aspects de la vie de votre entreprise (son histoire, son activité et ses perspectives), et les caractéristiques de sa gestion RH.

**Résultats attendus :**

Identifier les projets de la structure et mesurer les enjeux RH associés, au vu du contexte

Analyser l’existant en matière d’emplois, de compétences et de gestion des Ressources Humaines, les changements engagés et à venir

Repérer les atouts et axes de progrès de l’organisation et des pratiques RH mises en œuvre

Evaluer les besoins en compétences clés, pratiques et outils RH

Définir un plan d’action RH opérationnel (pratiques à investir, actions de développement des compétences, etc.)

**Modalités d’organisation :** entretien avec la direction, l’interlocuteur RH, et/ou un(e) responsable opérationnel(le). Différents acteurs internes peuvent être rencontrés par le consultant.

**Durée estimative :** 1 jour à 1,5 jour

Variable en fonction du contexte et de la thématique d’intervention.

1. **Phase d'analyse :**

Traitement et analyse des données recueillies lors des entretiens et des documents demandés (organigramme, fiches de fonction, plan de formation, etc.)

Rédaction d’une synthèse de diagnostic préconisant la programmation d’actions RH ciblées.

Mise en évidence d’un plan d’action / préconisations opérationnelles

Modalités d’organisation : travail de production consultant

Durée estimative : 0,5 à 1 jour

Variable en fonction du contexte et de la thématique d’intervention.

1. **Restitution et formalisation de recommandations**

Présentation commentée du document de synthèse à l’entreprise. Remise du rapport

Validation du rapport remis

Hiérarchisation des actions à mettre en place (urgence, importance, impact effort, investissement, conformité juridique…)

Définition du plan d’action, échanges sur la suite à donner

Validation de la suite de l’accompagnement (si besoin et si souhaité par l’entreprise)

**Modalités d’organisation :** entretien avec la direction, l’interlocuteur RH, et/ou un(e) responsable opérationnel(le), (tout autre acteur interne identifié avec la direction)

**Durée estimative :** 0,5 jour

**Livrables :**

Proposition d’intervention méthodologique (amont)

Rapport de diagnostic : contexte et objet de l’intervention, calendrier de réalisation, contexte de l’entreprise, ses projets et enjeux, les effectifs (pyramide des âges et ancienneté), l’organisation, les pratiques et outils RH, les points forts et axes de progrès

Plan d’action RH avec préconisations

**PHASE 2 : ACCOMPAGNEMENT**

A l’issue du diagnostic, l’entreprise peut bénéficier d’un ACCOMPAGNEMENT du consultant afin de faciliter la mise en œuvre du plan d’actions retenu et d’évaluer la satisfaction de sa mise en place.

Pour l’accompagnement du plan d’action RH, le contenu de cette étape ainsi que les modalités pourront variés en fonction de la taille, du contexte et du niveau de compétences RH de l’entreprise. Aussi, l’intervention pourra s’ajuster en fonction des contraintes de l’entreprise (délais, disponibilité RH, organisation…).

Il s’agit d’une démarche sur-mesure et adaptée à la maturité RH de l’entreprise.

L’apport et les outils seront donc personnalisés.

**Objectif :**

Accompagner l’entreprise sur les axes de travail en lien avec le plan d’actions défini en Etape 1, traduits en actions concrètes, priorisées dans le temps et en parallèle avec les actions menées en prévention

**Durée estimative** 1 à 5 jours en fonction des objectifs à atteindre et de la taille d’entreprise. Selon notre expérience la durée moyenne des accompagnements RH est de 3 à 4 jours

Exemples de thématiques pouvant être abordées :

* Stratégie & Compétences
* Recrutement & Intégration
* Formation
* Gestion des emplois et des compétences – Politique des rémunérations
* Dialogue social
* Entretiens professionnels
* Gestion de conflits
* Professionnalisation de la fonction RH
* Adaptation du management
* Gestion de conflits et amélioration du climat social

**Résultats attendus possibles (variables en fonction des projets et de la situation de l’entreprise) :**

Structurer la démarche de recrutement et d’intégration

Organiser les pratiques de management en télétravail

Clarifier ou redéfinir le contour de certains postes : rédiger ou mettre à jour les fiches postes

Elaborer un plan de développement des compétences spécifique à la sortie de crise

Améliorer le dialogue social

Positionner un management adpaté

Travailler à la réorganisation d’un service

Structurer la démarche de gestion de la polyvalence…

**Modalités d’organisation :** séances de travail avec la direction, et/ou un(e) responsable RH, et/ou un(e) responsable opérationnel(le), et/ou tout salarié concerné. Démarche participative.

En fonction de la nature de l’accompagnement

Il s’agit pour l’entreprise de bénéficier d’un accompagnement sur mesure, par un consultant expert en RH.

L’accompagnement réalisé devra permettre à l’entreprise de se professionnaliser, de s’outiller et de gagner en autonomie sur les thèmes RH. Ce pourquoi, nos principes d’intervention sont basés sur la co-construction et sur l’appropriation des méthodes et outils par l’entreprise bénéficiaire.

**Livrables :**

Proposition d’intervention méthodologique (amont)

Les outils / supports RH co-construits lors de l’intervention sont également remis (avec accord de l’entreprise) : organigramme, cartographie des compétences, référentiels compétences, fiches de fonction, grille de polyvalence, supports d’entretiens, plan de développement des compétences…

Supports d’intervention power point lorsqu’ils existent

Bilan / restitution