

Gestion des ressources humaines

La **gestion des ressources humaines** (la GRH) est un ensemble de pratiques du management ayant pour objectif de mobiliser et développer les ressources humaines pour une plus grande efficacité et efficience de l'organisation. C'est une activité qui doit tendre à améliorer une communication transversale, tout en faisant respecter l'organigramme de l'entreprise.

La gestion des ressources humaines peut se diviser arbitrairement en deux grandes activités :

- d'un côté l'administration des ressources humaines (gestion de la paie, droit du travail, contrat de travail etc...).
- et de l'autre le développement des ressources humaines (gestion des carrières, gestion des compétences (GPEC), recrutement, formation etc...).

La gestion des ressources humaines est enfin co-responsable de la production avec le management de la qualité.

Enjeux de la gestion des ressources humaines

La gestion des ressources humaines permet de gérer de nombreux domaines, intervenant à tous les stades de la « vie » des collaborateurs :

- le recrutement,
- la gestion des carrières,
- la formation,
- La gestion de la paie et des rémunérations
- l'évaluation des performances,
- la gestion des conflits,
- Les relations sociales et syndicales
- la motivation et l'implication du personnel,
- la communication,
- les conditions de travail...

Afin de valoriser les compétences, la motivation, l'information et l'organisation, il est possible de donner toute l'attention nécessaire à certains outils de management :

- Le recrutement. En évaluant les compétences et la motivation lors du recrutement, on s'assure d'avoir un personnel adéquat en nombre et en qualification.
- La formation et le coaching. Afin d'améliorer le niveau de compétence des *collaborateurs*, mais aussi pour améliorer leur motivation (une formation peut constituer une récompense et, il est souvent plus motivant d'effectuer un travail que l'on sait faire).
- La motivation positive (récompense : félicitation, prime, promotion, formation...) et négative (sanction : réprimandes, réduction ou suppression d'une prime, rétrogradation, voire licenciement). Ces incitations visent à faire comprendre au collaborateur que son intérêt est d'effectuer son travail du mieux possible.

La motivation positive et la motivation négative ont chacune leur efficacité. La sanction peut être démotivante pour l'intéressé. Mais, il faut relativiser cette crainte, car elle fait appel au principe de responsabilité et d'exemplarité. Elle renvoie aussi l'individu au groupe. Ce dernier peut mal vivre des comportements non sanctionnés quand ils sont hors jeu. Ce peut être un facteur de démotivation quand une absence de sanction traduit de fait un déséquilibre entre celui qui se dévoue et celui qui ne fait rien. Le souci d'équité doit guider l'administrateur. De ce point de vue, la gestion des ressources humaines doit intégrer aussi dans sa pratique administrative, la notion de groupe ou d'équipe.

- Par la communication et la transparence. Il est essentiel que le collaborateur ait les informations nécessaires à l'accomplissement de sa tâche, et ait une idée précise de l'évolution et des objectifs de l'entreprise elle-même, et de son environnement. De nos jours, l'abondance d'information a rendu nécessaire la mise en place de systèmes de gestion de l'information, comme les systèmes de knowledge management.
- Par la planification et le contrôle de l'avancement des tâches. L'optimisation de l'organisation, c'est-à-dire l'ordonnement des tâches et leur affectation aux personnes les plus compétentes disponibles, permet d'améliorer l'efficacité d'exécution.
- Par l'administration du personnel. Il est coutumier de dire qu'une bonne gestion des ressources humaines se traduit en premier lieu par une administration fiable du personnel. En l'occurrence, il s'agit de sécuriser son effectif en assurant un paiement rigoureux des salaires et des primes, en suivant la gestion des présences et des absences, des heures supplémentaires, en planifiant les congés annuels, en organisant les remplacements, etc. Ce point est essentiel, car il caractérise une part des obligations contractuelles (statutaires pour un fonctionnaire) d'une entreprise (d'un service public) envers son salarié.

Démarche de la gestion des ressources humaines

Les missions sont prises en charge par les directions des ressources humaines en collaboration avec les autres directions et les managers de terrain dans une logique d'objectifs fixés par l'entreprise (l'Association ou l'Administration).

Il est possible d'identifier de nombreuses tâches pour cette fonction qui sont :

1) L'administration du personnel. C'est sous cet aspect que la fonction commence à exister et à être perçue dans l'entreprise :

- L'enregistrement, le suivi et le contrôle des données individuelles, et collectives du personnel de l'entreprise.
- l'application des dispositions légales et réglementaires dans l'entreprise.
- la préparation des commissions et des réunions.
- le maintien de l'ordre et du contrôle et les travaux de pointage

2) La Gestion au sens large. Cette expression recouvre trois domaines :

- l'acquisition des Ressources Humaines : par la gestion de l'emploi, programmes de recrutement, plans de carrières, mutations et promotion, analyse des postes et l'évaluation des personnes.
- La gestion des rémunérations : par l'analyse et l'évolution des postes, grille de salaires, politique de rémunération, intéressement et participation
- La gestion de la formation : par la détection des besoins, l'élaboration des plans de formation, la mise en œuvre des actions de formation et l'évaluation des résultats.

3) La communication, l'information et les conditions de travail :

- La communication et l'information : Les tâches de la Direction des Ressources Humaines en cette matière sont : La définition des publications publiques et la conception des messages.
- La gestion des moyens de communication : journal d'entreprise, affichage, audio-visuel, réunions systématiques.
-
- L'amélioration des conditions de travail. En cette matière les principaux thèmes sont :
 - L'hygiène et la sécurité au travail et dans les trajets.
 - L'ergonomie des conditions de travail.

- La prévention des risques psychosociaux.
- La prévention des maladies professionnelles
- Elle nécessite la mobilisation de connaissances et expertises variées : gestion, économie, droit, sociologie, psychologie...

Les métiers des ressources humaines

Les métiers des ressources humaines	
Fonctions :	Métiers :
Direction / Stratégie	<ul style="list-style-type: none"> • Directeur des ressources humaines • Responsable Ressources Humaines
Gestion de l'emploi, des carrières et des compétences	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable de développement RH • Responsable gestion des compétences • Gestionnaire des carrières et mobilités • Gestionnaire Ressources Humaines • Chargé des Ressources Humaines • Assistant Ressources Humaines
Relations Sociales	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable des Relations Sociales • Responsable Diversité • Juriste en droit social • Avocat spécialisé • Chargé de mission handicap
Administration du personnel	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable de l'administration du personnel • Responsable Paie • Gestionnaire de paie • Gestionnaire Administration du Personnel
Recrutement	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable Recrutement • Responsable relation Écoles / Universités • Chargé de recrutement • Chargé de recherche • Consultant Approche directe • Outplacer
Formation	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable Formation • Chargé de formation
Rémunération	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable Compensation & Benefits • Responsable paie et rémunérations • Analyste Masse salariale • Chargé d'études rémunérations

<p>Systemes d'information RH</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable des systemes d'information RH • Chargé d'administration SIRH et systeme de paie • Responsable e-RH • Responsable de l'intranet RH • Consultant spécialisé SIRH
<p>Conduite du Changement</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Consultant
<p>Communication</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable Communication Interne
<p>Gestion des Ressources Humaines Internationales</p>	<ul style="list-style-type: none"> • DRH Global • Responsables des expatriés • Gestionnaire de la Mobilité Internationale
<p>Contrôle de Gestion Sociale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Responsables des Études ou du reporting social • Chargés d'études
<p>Autres</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Études & Tableaux de bord RH • Ergonome • Auditeur social • Consultant en Marketing social • Coach