



Conduire la transformation digitale d'un processus RH en mobilisant des systèmes d'automatisation et d'intelligence artificielle

Nom du stagiaire :	Prénom Nom
Nom de l'entreprise :	A compléter
Période de formation :	A compléter
Durée de la formation :	7,5 heures
Public visé :	Professionnels des ressources humaines (RH) (directeurs et responsables des ressources humaines, chargés de ressources humaines, chargés de recrutement, HR Business Partners, responsable marque employeur ...) justifiant d'une expérience professionnelle d'au moins 1 an.
Nom du formateur :	Maud Grenier et Thomas Rodrigues
Qualification du formateur :	Professionnels (Cf. CV joint)
Lieu de formation :	A distance
Niveau de connaissances préalables requis :	- Appétences aux réseaux sociaux - Compétences bureautiques basiques
Objectifs de la formation :	- Auditer un processus RH à digitaliser - Concevoir une solution de digitalisation adaptée au besoin d'un processus RH - Mettre en œuvre la solution de digitalisation d'un processus RH - Déployer la solution digitalisée d'un processus RH
Modalités techniques selon lesquelles le stagiaire est accompagné ou assisté, les périodes et les lieux mis à sa disposition pour s'entretenir avec les personnes chargées de l'assister ou les moyens dont il dispose pour contacter ces personnes :	<u>En distanciel:</u> Le Dispositif est proposé sous forme de séances organisées à distance de façon synchrone, le Bénéficiaire doit être muni du matériel informatique répondant aux exigences de cette action, à savoir : - <i>Système d'exploitation supporté : Windows : XP, VISTA, SEVEN – MAC OS :>=Mac OS 10.3.9</i>

le
TEMPLE RH

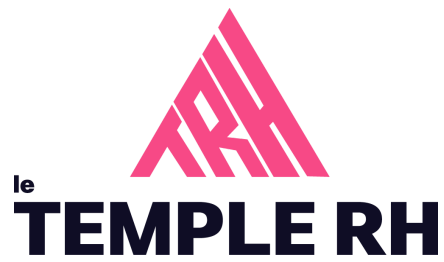
	- Navigation internet : >=Internet Explorer 6 ou équivalent (Firefox, chrome, opera...) - Une connexion internet. - Webcam, Casque/micro ou haut-parleur Le Dispositif n'est pas nécessairement exécuté sous le contrôle permanent d'un encadrant, afin de permettre à chaque Bénéficiaire d'utiliser, à son rythme et à sa convenance, les outils mis à sa disposition. Toutefois, un encadrement à distance est à la disposition du Bénéficiaire tant sur le plan technique que pédagogique.
Contact du référent pédagogique :	<u>Coordonnées de contact :</u> Mail : thomas@letemplerh.com Tel : 06 62 39 61 68 <u>Jours et plages horaires durant lesquels le formateur/tuteur peut être contacté à tout moment :</u> Du Lundi au Vendredi de 9h à 18h. <u>Périodes durant lesquelles le formateur peut être contacté à tout moment :</u> Du Lundi au Vendredi de 9h à 18h. Le stagiaire peut également demander un entretien à tout moment, il doit en faire la demande par mail ou par téléphone.
Contact support technique :	<u>Coordonnées de contact :</u> Mail : thomas@letemplerh.com Tel : 06 62 39 61 68 <u>Jours et plages horaires durant lesquels le formateur peut être contacté à tout moment :</u> Du Lundi au Vendredi de 9h à 18h. <u>Périodes durant lesquelles le formateur peut être contacté à tout moment :</u> Du Lundi au Vendredi de 9h à 18h. Le stagiaire peut également demander un entretien à tout moment, il doit en faire la demande par mail ou par téléphone.

le
TEMPLE RH

Moyens Pédagogiques :	Notre pédagogie repose sur une approche opérationnelle, immersive et orientée résultats, pensée pour faire monter en compétence des professionnels RH exigeants souhaitant obtenir du concret. • Un formateur Temple RH dédié pour guider, challenger et corriger chaque étape du parcours. Aucun apprenant n'avance seul. • Alternance ultra-rythmée entre concepts clés et applications immédiates, afin d'ancrer durablement les compétences. • Exercices pratiques individualisés, réalisés directement sur notre espace de formation, avec retours et recommandations actionnables. • Études de cas issues du terrain RH, centrées sur des situations réelles rencontrées dans le métier • Supports synthétiques et opérationnels, conçus pour être utilisables dès la première semaine.
Moyens Techniques :	La formation sera dispensée par l'intermédiaire d'un support de cours de type Powerpoint, il y aura un support dédié pour chaque séance live. L'outil Google Meet servira à projeter le support de cours. Les séances seront également enregistrées et le replay sera disponible sur Google Drive.
Nature des travaux demandés au stagiaire en cours de formation	Exercices pratiques, études de cas, quizz et QCM
Délais dans lesquels les personnes en charge de son suivi sont tenues de l'assister en vue du bon déroulement de l'action :	Le formateur est tenu de répondre dans un délai de 72h (hors week-end et jours fériés) à toute sollicitation mail ou téléphonique de la part du stagiaire en vue du

le
TEMPLE RH

	bon déroulement de l'action de formation lorsque cette aide n'est pas apportée de manière immédiate.
Modalités de suivi et d'évaluation des séquences de formation :	L'évaluation des acquis repose sur des mises en pratique de travaux réalisées entre chaque séance, notamment : • Cartographie de ses tâches RH quotidiennes • Sélection des tâches automatisables via la matrice OPTI • Construction de la fiche de cadrage du projet digital • Rédaction du cahier des charges fonctionnel de la solution technique • Production du workflow humain et logiciel du système d'automatisation • Implémentation du système d'automatisation ou d'IA • Mise en place d'un plan de recette Les exercices sont restitués et corrigés en inter-séance ou lors des séances individuelles. Un quiz de validation des connaissances est proposé en fin de parcours. Une grille d'évaluation individuelle est complétée par le formateur pour le participant à l'issue de la formation.
Handicap :	Toutes les formations dispensées dans notre organisme de formation sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Lors de l'inscription à nos formations, nous étudions avec le candidat en situation de handicap et à travers un questionnaire les actions que nous pouvons mettre en place pour favoriser son apprentissage. Pour cela, nous pouvons également nous appuyer sur un réseau de partenaires nationaux préalablement identifiés.



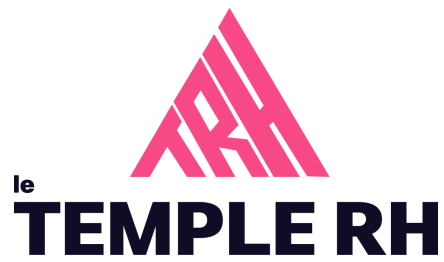
Contenu programme formation

Transformation digitale RH : les fondamentaux pour démarrer (sans se perdre)

- Comprendre le contexte de transformation des RH : évolution des attentes, télétravail, enjeux de conformité et rôle stratégique des données RH
- Clarifier la notion de transformation digitale RH et distinguer informatisation, automatisation et transformation des processus
- Identifier les bénéfices concrets et les freins à la digitalisation pour les RH, l'entreprise et les collaborateurs
- Découvrir l'écosystème des outils RH (SIRH, ATS, automatisation, IA) et se situer grâce à un auto-diagnostic de maturité digitale

1. Cadrer son projet de transformation digitale RH

- Comprendre l'importance du cadrage dans un projet de digitalisation RH et poser des bases claires, structurées et réalistes
- Identifier les problématiques RH à résoudre et les traduire en objectifs SMART pour guider le projet
- Structurer son projet grâce à une fiche de cadrage (quoi, pourquoi, pour qui, où, quand, comment, combien) et un rétroplanning réaliste
- Identifier et mobiliser les parties prenantes (sponsor, équipe projet, stakeholders) et anticiper la communication et la conduite du changement



2. Cartographier ses processus métier RH pour définir les spécificités de mon environnement

- Réaliser un diagnostic digital RH en auditant son quotidien pour identifier les tâches répétitives, les zones de friction et les opportunités d'optimisation
- Cartographier ses processus et ses données RH (types de données, stockage, accès, fiabilité, fréquence) pour structurer son système existant
- Analyser les spécificités de son environnement RH et organisationnel (périmètre, culture digitale, contraintes, relation DSI)
- Mesurer son point de départ (objectifs, KPI, niveau de performance) et vérifier la conformité RGPD

3. Construire son cahier des charges pour valider le bon système d'automatisation et d'IA

- Comprendre l'intérêt du cahier des charges et du benchmark pour structurer son choix de solution
- Construire un cahier des charges clair et mener un benchmark efficace pour comparer les outils
- Intégrer les critères techniques clés, notamment la connectivité, et identifier ce qui est automatisable
- Formaliser une solution adaptée (objectifs, processus, fonctionnalités, contraintes) et préparer sa validation par les décideurs (argumentaire, pitch)



4. Construire son processus métier RH grâce à des systèmes d'automatisation et d'Intelligence Artificielle

- Identifier les tâches RH à automatiser et comprendre les logiques d'automatisation (outils, workflows, choix entre IA et automatisation)
- Mettre en place des premières automatisations concrètes (ex : recrutement, administration RH) et prototyper une solution RH testable
- Structurer des outils RH simples (ATS ou SIRH maison) et intégrer des automatisations pour fiabiliser les processus
- Exploiter l'intelligence artificielle en RH (LLM, prompting, agents IA, cas d'usage métier, GPTs) en intégrant les enjeux éthiques, réglementaires (RGPD, IA Act) et de gouvernance
- Tester, ajuster et valider sa solution (tests utilisateurs, recette, feedbacks, validation CODIR et communication interne)

5. Accompagner la transformation digitale dans la durée

- Donner toute sa place à l'humain dans le projet en embarquant les bons publics, aux bons moments, et en animant la dynamique de changement
- Gérer les résistances, structurer les rituels projet et piloter l'avancement ainsi que l'impact du projet RH digital
- Documenter, transmettre et faire vivre le projet dans le temps grâce à la gouvernance, aux livrables clés et à l'amélioration continue
- Mesurer les résultats, organiser la rétrospective, valoriser les réussites et préparer les prochaines étapes de digitalisation
- Faire évoluer la solution dans le temps en gérant son backlog, sa scalabilité, son écosystème d'outils et ses perspectives d'extension