

## Apprentissage : quelques missions effectuées par les étudiants

### Master 2 Ressources humaines, management et organisations

#### Assistant.e Formation

- Assurer le rétroplanning et la logistique des formations ainsi que le suivi des évaluations
- Gérer le suivi administratif du plan de formation (SIRH) et participer à son optimisation (reporting)
- Accompagner les responsables formation dans la construction, l'animation et le déploiement du plan de formation
- Contribuer au plan de communication et à l'animation des réseaux sociaux de l'équipe Développement RH (planification, création de supports, infographie, vidéos...)
- Participer aux projets de l'équipe Formation selon l'actualité et l'activité (accompagner à la mise en place de projets transverses au sein de l'équipe et de la filiale sur différents sujets en lien avec le développement durable, la sécurité et les autres thématiques du développement RH)
- Contribuer à une veille active sur les nouveaux modes de formation et partenaires

#### Assistant.e Ressources Humaines Europe

L'ensemble du processus de recrutement (recrutement de profils retails et Siège). Vous participerez ainsi à toutes les étapes d'un recrutement :

- identification du besoin, rédaction et mise en ligne d'annonces sur différents jobboard, pré sélection de CV, prise de RDV avec les candidats, entretiens de recrutement, préparation des éléments pour le contrat de travail et dossier d'embauche...
- Les grands processus de développement RH : évaluations de la performance, mise à jour des données pour faciliter les mobilités internes et gestion de carrières des salariés, participation aux reporting RH, et à la mise en place de nouveaux projets Europe dédiés à améliorer l'expérience employé...
- Processus RH de la Maison

#### People Ops

- SIRH / Données RH : Contribuer à l'optimisation des processus RH, leur documentation et leur mise en œuvre afin de les intégrer dans notre nouvel environnement d'outils.
- Intégration des nouveaux collaborateurs : Participer à la refonte de nos formations internes, les adapter à la culture d'Alan et les intégrer dans notre outil de formation. Accompagner les managers dans l'intégration des nouveaux collaborateurs

#### Apprenti.e ressources humaines et paie

- Gestion des extras : établir les contrats et vérifier les vacances
- Intégration des salariés : dossier d'embauche
- Recrutement des stagiaires et apprentis
- Relations écoles : journées de recrutement
- Gestion administrative : arrêts maladie, accidents de travail
- Communication interne

## Chargé.e de RH Junior

Gestion autonome de la communauté des stagiaires/alternants du recrutement au suivi des stagiaires/alternants recrutés :

- Identifier les besoins, rédiger et poster les annonces, pré sélectionner les CV pertinents, organiser le premier entretien téléphonique RH, réaliser les entretiens avec les managers, participer à leur onboarding et au bon déroulé de leur stage, accompagner les mobilités
- Gestion administrative des dossiers stagiaires/alternants : mettre en place le contrat de travail/convention de stage en relation avec les écoles, effectuer les déclarations, faire la saisie des dossiers sur notre logiciel SIRH, réaliser les commandes de matériel (ordinateur, badge), suivre les dossiers des stagiaires/alternants jusqu'à leur départ
- Participer aux événements village du groupe Havas : talent days, forum interne, onboarding Village et ateliers groupe
- Développer les relations écoles
- De manière ponctuelle, intervenir sur les permanents (CDD, CDI)

Etre force de proposition sur le poste et renforcer l'équipe sur des projets RH transverses :

- Réaliser la veille juridique hebdomadaire
- Participer à la réalisation de l'Academy : un projet dédié à nos stagiaires/alternants
- Renforcer l'équipe sur les temps forts RH (formation collaborateurs, reportings, missions et projets RH)

## Assistant.e RH Marque Employeur

- Suivi et mise à jour du calendrier éditorial
- Coordination traductions et relectures textes
- Production photos et audiovisuelle : rédaction des feuilles de route photo et vidéo, contrat de cession de droits à l'image, coordination prise de vue et tournage
- Recherche de visuels et de contenus en contact avec le département Documentation
- Compilation des statistiques du réseau et rédaction d'analyses
- Modération : Veille de LinkedIn pour modération
- Coordination des relations écoles
- Suivi du calendrier des interventions et forums
- Coordination avec les recruteurs
- Relations avec les écoles
- Programme de développement des Talents
- Contribution à la mise en place et la coordination d'un nouveau programme de développement des talents : organisation des sessions internes de découverte d'Hermès, mise en place des plannings, suivi des plannings, coordination interne, aide à l'élaboration des documents de communication interne
- Suivi programmes talents : inscription, confirmations aux participants, mise à jour tableaux de participants ...
- Aide à la gestion des talents : analyses avec l'outil SIRH, suivi des plans de développement ...
- Recherche de programmes de développement, benchmark externe
- Aide à la préparation du Comité des carrières
- Mise à jour et création de présentations Powerpoint
- Veille sur les outils digitaux et pratiques digitales
- Contribution ponctuelle à des projets (organisation de sessions de recrutement collectives, webinar ...), aide à la Communication interne
- Benchmark marque employeur
- Organisation et administration (rédaction des bons de commande, classement des archives, mise à jour des calendriers partagés, suivi du budget ...)

## Master 2 Conseil, management et organisations

### Consultant.e Junior

- Prendre connaissance de l'identité, des motivations et des objectifs du client ainsi que du cahier des charges des projets
- participer à la conception du ou des dispositifs de conseil, de transformation et de formation répondant aux besoins identifiés, en amont et en aval de la proposition commerciale
- Élaborer et suivre le calendrier projet
- Solliciter et animer les ressources (internes et/ou externes), produire du contenu pédagogique et formuler des recommandations, suivre la réalisation et déclencher des interactions et des décisions
- Recueillir, constituer, formaliser et/ou communiquer tout document de suivi de projet nécessaire aux intervenants et acteurs des projets ;
- Contribuer à la gestion du budget des projets.

### Chef.fe de projet et Stratégie

- Contribution à l'application de la Stratégie Groupe au niveau des projets de la BU (développement international, extension des offres, actions d'éminence, management de l'innovation...).
- Suivi des objectifs : comités de gestion mensuels, outil de gestion de projets Asana
- Soutien à la définition des modes de fonctionnement des BU : optimisation des process, communication entre BU et avec les fonctions centrales, lien entre les collaborateurs
- Pilotage des projets spécifiques des BU en lien avec le PMO central et le Bureau d'Études :
- Réalisation d'études de marché
- Projets de digitalisation (exploitation de Salesforce, catalogue d'offres...)
- Knowledge management : optimisation de la base de connaissance
- Pilotage d'événements d'influence orientés clients
- Veille marché sur le domaine des BU.
- Organisation de la gouvernance interne des BU : réunions, événements internes, comités.

### Consultant.e-Facilitateur.trice

- Contribuer à une mission de transformation chez un client.
- Vivre et comprendre la méthode sur le terrain afin de développer des techniques et méthodes de conseil innovantes et performantes permettant de faire évoluer la culture de nos clients (culture interne, culture managériale, etc.). Cela comprend également l'aide à l'intégration de partenaires (théâtre, facilitation graphique, sophrologie, agence de communication etc.).
- Contribuer à la réalisation de livrables permettant à nos clients d'atteindre ses objectifs de transformation.
- Préparer et participer à des ateliers collaboratifs et innovants chez les clients.
- Interagir au quotidien avec les équipes opérationnelles afin de faire avancer nos missions.
- Être l'interlocuteur privilégié de nos clients selon le périmètre de responsabilité et le type de ta mission, que ce soit dans le secteur du transport, de la banque, de l'industrie pharmaceutique ou agro-alimentaire. Intervention aussi bien auprès des DSI, que dans les départements R&D, stratégie/transformation ou les DRH.
- Participer au développement à travers les chantiers internes (Business Développement, R&D, Communication, RH...) - environ 20% de ton temps.

### Consultant.e HR Function Transformation

- Animation et développement de notre communication pour faire connaître notre offre et accroître notre empreinte sur le marché
- Participation aux travaux de Thought Leadership pour identifier les sujets sur lesquels se positionner
- Contribution aux travaux de développement commercial auprès de nos clients
- Refonte de l'operating model RH d'une banque internationale
- Implémentation d'un SI RH innovant chez un leader de l'aéronautique et accompagnement du changement auprès des équipes sur les sites industriels
- Diagnostic flash SIRH chez un acteur majeur de la distribution alimentaire
- Mise en œuvre de solutions data innovantes de Strategic Workforce Planning
- Accompagnement d'une grande banque dans la refonte et la digitalisation de ses processus RH

**Assistant.e chef de projet Conseil RP Corporate**

- Veille et synthèses thématiques, recherches d'opportunités de prises de paroles et accompagnement des travaux d'audit et d'analyse
- Production d'outils de communication d'influence (cartographie des parties prenantes, liste et briefing média, rédaction de communiqués de presse, articles d'opinion etc.)
- Accompagnement des consultants de l'équipe Corporate dans le conseil opérationnel et la rédaction de notes de synthèse et recommandations
- Participation au développement du pôle Corporate (new business et prospections)

**Consultant.e junior en transformation des organisations**

- Définir une vision claire de transformation et mobiliser les équipes pour accroître le niveau d'engagement individuel, l'efficacité collective, et la performance de l'organisation ;
- Concevoir et mettre en œuvre les meilleures stratégies de transformation en lien avec le futur du travail (technologie/digital, process, talent) et évaluer les impacts humains qui en découlent ;
- Piloter et monitorer l'ancrage des projets de transformations dans la durée.

**Chargé.e de projet conduite du changement**

- Accompagner les communautés de pratiques
- Aider les animateurs de communauté à animer leurs communautés
- Mettre en place et animer des ateliers collaboratifs
- Alimenter notre plateforme de Knowledge management
- Accompagnement au changement des équipes
- Déployer des actions de conduite du changement auprès des agiles teams des trains
- Aider à déployer un plan de communication
- Mettre en place et assurer le suivi des tableaux de bord
- Réaliser des supports de communication
- L'arrivée des nouveaux arrivants
- Accompagner et piloter les nouveaux arrivants de la DSI dans leurs parcours d'intégration
- Coacher les managers dans l'accompagnement des nouveaux arrivants
- Tenir à jour des indicateurs de suivi

18/07/2023