

Missions de la fonction RH

- **Recrutement et selection** : attirer et retenir les talents
- **Administration du personnel** : contrats, salaires, assurances
- **Developpement des competences** : formation et carriere
- **Gestion des relations sociales** : dialogue employeur-salaries
- **Conformite legale** : respect du droit du travail

Droit du travail suisse

Texte	Objet
CO (Code des obligations)	Contrat de travail, obligations reciproques (art. 319-362)
LTr (Loi sur le travail)	Duree du travail, repos, protection des jeunes et meres
CCT (Conventions collectives)	Conditions minimales par branche professionnelle

Hiérarchie des normes : Loi (LTr) > Convention collective (CCT) > Contrat individuel > Reglement d'entreprise > Usage.

Developpement personnel

Analyse des besoins en formation

- Identifier les ecarts entre competences actuelles et requises
- Impliquer le salarie et le manager dans l'evaluation

- Prioriser les investissements selon strategie entreprise

Plan de formation

Etape	Action
1. Diagnostic	Identifier les besoins individuels et collectifs
2. Planification	Definir objectifs, moyens, echeances
3. Realisation	Mettre en oeuvre les actions de formation
4. Evaluation	Mesurer l'efficacite (modele Kirkpatrick)

Modele Kirkpatrick (4 niveaux)

1. **Reaction** : satisfaction des participants
2. **Apprentissage** : acquisition de connaissances/competences
3. **Comportement** : transfert sur le poste de travail
4. **Resultats** : impact sur l'organisation (ROI)

Gestion des carrieres

- Entretiens annuels d'evaluation
- Plans de succession (succession planning)
- Mobilite interne et evolution professionnelle
- Reconnaissance et retention des talents cles