

CHAPITRE 5 : GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

SECTION 1 : Besoins en personnel

La détermination des besoins, en quantité et en qualité, en main d'œuvre repose sur une bonne connaissance et analyse des postes de travail

Une fois les besoins sont définis clairement, il faut vérifier s'il existe des écarts, on distingue les écarts suivants :

- **Ecart quantitatif :**
 - ✓ Un sous-effectif : c'est un manque en main d'œuvre lorsque l'effectif disponible est inférieur aux besoins en personnel
 - ✓ Un sur-effectif : c'est un surplus de main d'œuvre lorsque l'effectif disponible est supérieur aux besoins en personnel
- **Ecart qualitatif :**
 - ✓ Le personnel n'a pas les compétences nécessaires pour combler le poste
 - ✓ Le personnel est surqualifié par rapport au poste à pourvoir

Décisions :

Ecart	Décisions
Ecart quantitatif	<ul style="list-style-type: none">➤ Sous-effectif :<ul style="list-style-type: none">✓ Recourir au recrutement interne (promotion)✓ Recourir au recrutement externe➤ Sur-effectif :<ul style="list-style-type: none">✓ Diminution des heures de travail✓ Recourir à la retraite anticipée✓ Mise en paye
Ecart qualitatif	<ul style="list-style-type: none">➤ Réaffectation des ressources humaines➤ Apprentissage➤ Formation et perfectionnement

SECTION 2 : La formation

La formation est un ensemble d'actions, de moyens, de méthodes et de supports qui permettent aux employés de mieux comprendre le travail et d'assurer avec compétence leurs fonctions actuelles ou futures. La formation est un investissement humain



	Pour l'entreprise	Pour les salariés
La formation permet	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Assurer à l'entreprise une main d'œuvre qualifiée ➤ Actualiser les connaissances du personnel ➤ S'adapter à l'évolution technologique ➤ Motiver davantage le personnel 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Améliorer leurs qualifications ➤ S'adapter et se positionner ➤ Se recycler ou se reconvertir : la formation prépare le salarié à une restructuration de l'entreprise

Types de formation :

- Formation initiale : Réalisée avant l'entrée dans la vie professionnelle
- Formation continue : Réalisée après l'entrée dans la vie professionnelle (en activité)

L'entreprise peut recourir à :

- Une formation interne : Réalisée par le personnel de l'entreprise
- Une formation externe : Recourir à un organisme de formation (intra-entreprise ou extra-entreprise)

SECTION 3 : La rémunération

La rémunération est la contrepartie d'un travail effectué en vertu d'un contrat de travail

Majorations	Salaire de base + Heures supplémentaires + Primes + Indemnités + Avantages en natures
Retenues	Salaire brut
	-Cotisation sociale (CNSS 9,18%)
	Salaire imposable
	-IRPP -Avances et acomptes -Opposition
	Salaire net à payer



La masse salariale représente l'ensemble des coûts liés à l'utilisation du facteur travail

Masse salariale = salaire brut + charges sociales patronales (CNSS 16,57%) + charges fiscales patronales (TFP + FOPROLOS)

