

# Intelligence numérique au service de la fonction RH

## Certification collégiale

**Durée de la formation :** 63 heures

**Dates :** Du mardi 20 février 2024 au jeudi 30 mai 2024

**Horaire :** Mardi PM – Jeudi AM (Voir l'horaire ci-dessous selon les blocs)

**Lieu de la formation :** En ligne ZOOM

**Coût de la formation :** 630 \$

## Descriptif de la formation

---

L'évolution constante des technologies nous offre de nouveaux outils et de nouvelles façons de faire pour prendre les décisions éclairées par les données. L'adoption de nouvelle législation sur la protection des données personnelles ajoute son lot de défis en matière d'accès aux ressources technologiques de l'entreprise et de protection de l'information. Cette formation apporte des réponses à ce nouveau contexte en y abordant des thèmes tels que :

- la transformation numérique et ses impacts sur le travail des administrateurs de ressources humaines;
- les conditions nécessaires à une transformation numérique;
- la maximisation du potentiel de la valeur ajoutée issue des données;
- l'adaptation des outils et des formats de mise en valeur des informations de manière à les rendre utiles et intelligibles;
- l'identification des données nécessaires à un projet numérique et leur conformité avant l'intégration;
- la connaissance des aspects prépondérants de la collecte et de l'analyse rigoureuse des données;
- la priorisation des activités à automatiser ;
- le développement de l'éthique professionnelle en matière d'utilisation des technologies informatisées et d'usage des données personnelles au regard de la réglementation qui encadre ces nouvelles tâches;
- l'exercice des activités de gestion des ressources humaines en pleine connaissance des enjeux de cybersécurité et pour minimiser les risques.

## Objectifs de la formation

---

- Identifier les enjeux et les opportunités de l'intelligence numérique dans la gestion des ressources humaines. (6h)
- Contribuer à optimiser des procédures et des méthodes de travail. (12h)
- Exploiter le potentiel de la valeur ajoutée issue des données. (11h)
- Collaborer à la collecte et au traitement de la donnée. (11h)
- Collaborer à intégrer des solutions d'automatisation des activités en GRH. (11h)
- Assurer la protection de la vie privée dans les activités de gestion des ressources humaines. (6h)
- Réduire les risques pouvant porter atteinte à la confidentialité des données. (6h)

## Au programme

---

La certification est présentée en 7 blocs de formation. Les thèmes abordés y sont distribués de la manière suivante :

### **Bloc 1 (6 heures) : Les ressources humaines à l'ère numérique**

**Dates :** Mardi 20 février (13h à 16h) | Jeudi 22 février (9h à 12h)

- La transformation numérique;
- La culture numérique;
- L'intelligence numérique dans le cadre d'activités RH;
- Les différents outils numériques qui facilitent le travail RH;
- La démarche éthique professionnelle;
- Les freins à la transformation numérique;
- La littératie numérique;
- Les méthodes de rehaussement de compétences numériques.

### **Bloc 2.1 (12 heures) : Appliquer un processus d'intégration numérique**

**Dates :** Mardi 27 février (13h à 15h) | Jeudi 29 février (10h à 12h)  
Mardi 12 mars (13h à 15h) | Jeudi 14 mars (10h à 12h)  
Mardi 19 mars (13h à 15h) | Jeudi 21 mars (10h à 12h)

- Définition et concepts liés à l'optimisation;
- Étapes pour optimiser une procédure ou une méthode de travail;
- Critères de priorisation;
- Préoccupations liées au changement;
- Cartographie d'un projet (schématisation).

### **Bloc 2.2 (11 heures) : Appliquer un processus d'intégration numérique**

**Dates :** Jeudi 28 mars (9h à 12h) | Mardi 2 avril (13h à 15h)  
Jeudi 4 avril (10h à 12h) | Mardi 9 avril (13h à 15h)  
Jeudi 11 avril (10h à 12h)

- Introduction aux concepts de création de valeur;
- Approche communicationnelle;
- Créer du sens;
- Les principaux indicateurs RH;
- Les meilleures pratiques de mise en valeur des données;
- Les moyens d'assurer et de maintenir la valeur créée.

### **Bloc 2.3 (11 heures) : Appliquer un processus d'intégration numérique**

**Dates :** Mardi 16 avril (13h à 16h) | Jeudi 18 avril (10h à 12h)  
Mardi 23 avril (13h à 15h) | Jeudi 25 avril (10h à 12h)  
Mardi 30 avril (13h à 15h)

- Types de données;
- Sources de données;
- Collecte de données;
- Validation et correction de données.

### **Bloc 2.4 (11 heures) : Appliquer un processus d'intégration numérique**

**Dates :** Jeudi 2 mai (9h à 12h) | Mardi 7 mai (13h à 15h)  
Jeudi 9 mai (10h à 12h) | Mardi 14 mai (13h à 15h)  
Jeudi 16 mai (10h à 12h)

- Possibilités et types d'automatisation (outils, systèmes, application);
- Enjeux et bénéfices de l'automatisation;
- Critères menant au choix de la solution numérique ou de l'outil d'automatisation approprié pour l'organisation;
- Outils de mise en valeur en intelligence numérique.

### **Bloc 3 (6 heures) : Protection de la vie privée dans les activités de gestion des ressources humaines**

**Dates :** Mardi 21 mai (13h à 16h) | Jeudi 23 mai (9h à 12h)

- Activités de gestion des ressources humaines impliquant des renseignements personnels;
- Fondements juridiques;
- Lois et règlements applicables, à l'échelle provinciale et nationale;
- Enjeux de protection des renseignements personnels;
- Principes de précaution;
- Les pratiques acceptables;
- Conséquences, réputation, sanctions, confiance.

### **Bloc 4 (6 heures) : Réduire les risques pouvant porter atteinte à la confidentialité des données**

**Dates :** Mardi 28 mai (13h à 16h) | Jeudi 30 mai (9h à 12h)

- Introduction à la cybersécurité;
- Partage des rôles et responsabilités des parties prenantes dans la sécurité des données
- Facteurs de risques associés à l'utilisation d'un actif informationnel;
- Principes qui guident les mesures technologiques et administratives;
- Application de bonnes pratiques d'hygiène numérique;
- Fondements de la mise en place d'une culture cybersécuritaire liée aux renseignements personnels et la sécurité de la données.

**Au terme de la formation, le participant sera en mesure de :**

**Bloc 1 :** Les ressources humaines à l'ère numérique

- Comprendre ce qu'est l'intelligence numérique et les principaux processus qu'elle englobe;
- Reconnaître le potentiel caché des outils numériques dans le cadre des activités RH;
- Identifier les principaux enjeux et bénéfices potentiels d'une transformation numérique dans les processus RH;
- Appliquer une démarche éthique de prise de décision professionnelle;
- Identifier le rehaussement des compétences nécessaires à l'intégration du numérique dans nos processus RH.

**Bloc 2.1 :** Appliquer un processus d'intégration numérique

- Comprendre la nature du projet;
- Analyser les processus et opérations de travail;
- Organiser, mettre en oeuvre et évaluer l'optimisation d'une procédure ou méthode de travail.

**Bloc 2.2 :** Appliquer un processus d'intégration numérique

- Reformuler et préciser les résultats attendus;
- Créer des indicateurs RH;
- Sélectionner l'outil de mise en valeur;
- Présenter les étapes d'un plan de pérennisation.

**Bloc 2.3 :** Appliquer un processus d'intégration numérique

- Identifier et regrouper les données nécessaires à un projet de collecte;
- Cartographier les données;
- S'assurer de la conformité des données.

**Bloc 2.4 :** Appliquer un processus d'intégration numérique

- Examiner les conditions préalables de succès à l'intégration de solutions d'automatisation des activités en GRH;
- Associer les solutions numériques au champ d'expertise RH;
- Proposer des pistes d'automatisation.

**Bloc 3 :** Protection de la vie privée dans les activités de gestion des ressources humaines

- Établir la nécessité de recourir aux renseignements personnels à chacune des activités de gestion des ressources humaines;
- Identifier ou reconnaître les situations à risque;
- Distinguer les bonnes pratiques pour réduire les risques d'atteinte à la vie privée des personnes concernées.

**Bloc 4 :** Réduire les risques pouvant porter atteinte à la confidentialité des données

- Reconnaître les facteurs de risques associés pouvant porter atteinte aux actifs informationnels;
- Réduire les risques associés à l'échange et à la manipulation des données.

## Encadrement pédagogique

---

Afin de soutenir l'atteinte des objectifs pédagogiques visés par le cours, diverses approches seront utilisées, telles que des exposés interactifs sur les notions d'apprentissage en classe, exercices pratiques, mises en situation ou simulations.

De plus, tout au long de la formation, l'étudiant sera amené à s'impliquer activement dans la discussion et le partage de leurs connaissances, vécus en lien avec leur projet d'intégration en cours ou à venir dans leur propre organisation professionnelle.

Dans un contexte où l'automatisation est une étape essentielle dans un processus de transformation numérique, l'apprenant(e) sera invité à transférer ses apprentissages dans son contexte professionnel, afin de contribuer à rendre ses processus RH plus efficaces.

## Clientèle visée

---

Cette formation s'adresse aux techniciennes/techniciens et agentes/agents de support en gestion des ressources humaines (spécialistes ou généralistes) qui souhaite se familiariser avec l'ensemble des activités d'une collecte de données, l'intelligence numérique et désirant s'outiller et/ou développer des compétences en ce sens.

Cette formation peut également intéresser les personnes qui occupent une fonction de travail en gestion des ressources humaines, notamment ceux qui ont accès aux systèmes numériques de collecte ou de traitement des informations (toute personne impliquée dans le traitement des renseignements personnels).

## Outils nécessaires

---

- Ordinateur avec accès Internet
- Casque d'écoute avec micro
- Caméra Web
- Suite Office
- Pour transférer ses apprentissages dans son contexte professionnel, cela nécessitera l'utilisation d'outils informatiques (Excel, système informatique de l'entreprise, base de données, etc.) qui varieront selon le contexte de l'entreprise.