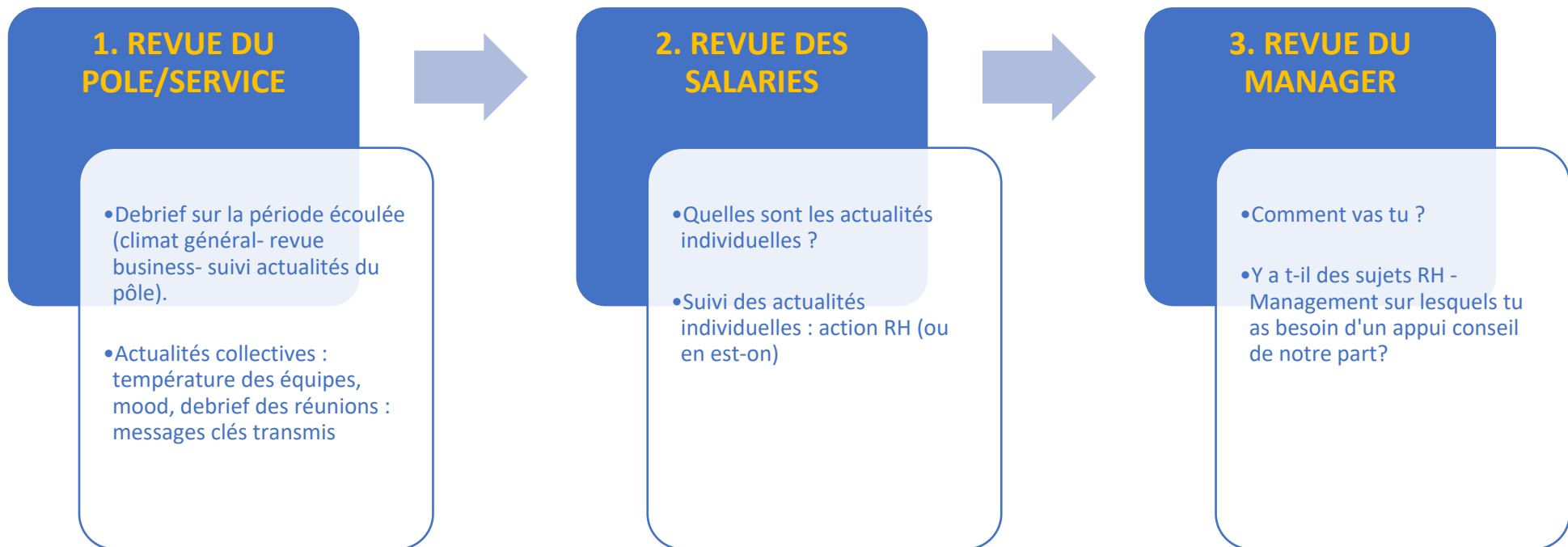


PROCESSUS « FLASH RH » ENTRE MANAGERS ET RH

1. Les étapes du flash RH



Organisation pratique :

- Durée : 1h à 1h30
- Managers et représentant RH



- Les réunions sont planifiées à l'avance
- Ne tenez pas à jour de fichiers qui pourraient faire l'objet d'un incident (perte- vol – envoi inopérée à un mauvais destinataire ect).
- La prise de note doit être mesurée, personnelle (pas de fichier nominatif de l'entreprise), et non discriminatoire
- Ne pas inscrire d'informations personnelles relatives au salariés.

2. SUIVI DU « FLASH RH » POUR LES RH

DATES	THEMES	DESCRIPTION DE L'ACTION	TIMING	DEGRE DE PRIORITE	VALIDATION ATTENDUE – PARTIES PRENANTES	MOYENS A MOBILISER
15.06.2020	Ex : surinvestissement durant le covid	Revoir les objectifs de l'équipe et les objectifs individuels	Fin novembre	1	RH	Temps, Indicateurs de suivi, objectifs individuels, fiche de poste
xxxx						