**AVANT PROPOS** ..... 7
**PREFACE** ..... 8

**INTRODUCTION GENERALE** ..... 13
1. Historique de la gestion des ressources humaines ..... 17
2. La notion de ressources humaines ..... 19

**PREMIERE PARTIE**: GERER LES RESSOURCES HUMAINES AU QUOTIDIEN ..... 25

CHAPITRE I : LE RECRUTEMENT ..... 27
1. Les objectifs du recrutement ..... 27
2. Les motifs du recrutement ..... 27
3. Les types de recrutement ..... 28
4. Le processus du recrutement ..... 30
5. Les coûts du recrutement ..... 73

CHAPITRE II : L'ADMINISTRATION DU PERSONNEL ..... 74
1. La Gestion des carrières ..... 75
2. La Gestion des absences ..... 78
3. La Gestion des effectifs ..... 81
4. La Gestion des dossiers ..... 90
5. La Gestion des mutations ..... 91
6. La gestion des promotions ..... 92
7. La gestion des congés annuels ..... 92
8. La gestion des relations sociales ..... 94
9. La politique sociale ..... 98

CHAPITRE III : L'EVALUATION DU PERSONNEL ..... 101
1. Les objectifs de l'évaluation ..... 101
2. Les étapes de l'évaluation ..... 101
3. Les obstacles à la reussite de l'évaluation ..... 106

CHAPITRE IV : LA FORMATION DU PERSONNEL ..... 109
1. Les motifs de la formation ..... 109
2. Les stratégies de formation ..... 110
3. Les types de formation ..... 111
4. La procédure de gestion de la formation ..... 112
5. L'évaluation des actions de formation ..... 115
6. Les effets de la formation ..... 115
7. Les coûts de la formation ..... 116

CHAPITRE V : LA REMUNERATION ..... 117
1. Les formes de la rémunération ..... 117
2. La composition de la rémunération ..... 117
3. Les systèmes de rémunération ..... 118
4. Les modalités de paiement du salaire ..... 120
5. Le calcul de la paie ..... 120

CHAPITRE VI : LE SYSTEME D'INFORMATION DES RESSOURCES HUMAINES....127
1. Les objectifs du SIRH....127
2. L'objet du SIRH....127
3. Les différents domaines du système d'information....127

**DEUXIEME PARTIE** : LA GESTION PREVISIONNELLE DES RESSOURCES HUMAINES....143

CHAPITRE I : LES ETAPES DE LA GESTION PREVISIONNELLE....145
1. La détermination de l'objet....145
2. La détermination de la période de prévision....145
3. La description de l'existant....145
4. La projection....146

CHAPITRE II : LES ACTIONS D'AJUSTEMENT....149
1. Les ajustements internes....149
2. Les ajustements externes....149
3. La gestion stratégique des ressources humaines....150

**TROISIEME PARTIE** : LES FACTEURS DE PERFORMANCE DE LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES....157

CHAPITRE I : LA POLITIQUE DE COMMUNICATION....159
1. La définition des attributions et la description des tâches....159
2. Les procédures de travail....159
3. Les instructions écrites et orales....159
4. La prise de décisions et les styles de commandement....160
5. L'entretien d'évaluation....164

CHAPITRE II : LES CONDITIONS DE TRAVAIL....167
1. La sécurité et l'hygiène au travail....167
2. Les moyens de travail....168
3. Les conditions structurelles et sociales....169

CHAPITRE III : LA POLITIQUE DE MOTIVATION DU PERSONNEL....171
1. Les théories de la motivation....171
2. Les outils de la motivation....172
3. La reconnaissance et la confiance....177
4. La politique sociale....179

**CONCLUSION GENERALE**....183

**BIBLIOGRAPHIE**....185
**REVUES ET DOCUMENTS DIVERS**....186
**ANNEXES**....187
**TABLE DES MATIERES**....203