Corrigé

Voici les éléments appropriés pour compléter les blancs du cahier des charges d’un projet de gestion des ressources humaines.

1. Introduction :

Le cahier des charges est un document qui définit les objectifs, les exigences et les attentes du projet RH. Il fournit une base solide pour la planification et l'exécution du projet.

2. Objectifs du projet :

Identifiez clairement les objectifs spécifiques du projet RH. Ils devraient être clairs, précis et mesurables pour évaluer le succès du projet.

3. Périmètre du projet :

Définissez les limites et l'étendue du projet RH en identifiant les activités incluses et exclues du projet.

4. Échéancier :

Établissez un calendrier avec des jalons clés pour chaque phase du projet RH, en indiquant les dates de début et de fin prévues pour chacune.

5. Risques et mesures d'atténuation :

Identifiez les risques potentiels qui pourraient affecter la réalisation du projet RH et proposez des mesures correctives et préventives pour les atténuer ou les résoudre.

6. Suivi et évaluation :

Définissez les critères d'évaluation et les indicateurs de performance qui seront utilisés pour suivre et évaluer les progrès du projet RH.

Récapitulatif des réponses

N°	Blanc à compléter	Réponse
1	Le ... est un document	Cahier des charges
2	Ils devraient être ... et mesurables	Clairs, précis
3	En identifiant les ...	Activités
4	Avec des ... clés	Jalons
5	Proposez des ...	Mesures correctives et préventives
6	Définissez-les ...	Critères d'évaluation

Conclusion : Le cahier des charges constitue un document de référence essentiel pour un projet RH. Il permet de clarifier les objectifs, de délimiter le périmètre, de planifier les ressources et les délais, d'anticiper les risques et de définir les modalités de suivi et d'évaluation du projet.