



RESPONSABLE DE LA GESTION DU PERSONNEL ET DE L'EMPLOI - Temps partiel

Titre accessible par la VAE



FORMATION LONGUE

VOTRE PROJET :

Acquérir la maîtrise de l'ensemble des techniques et processus RH

Parfaire vos compétences techniques et comportementales

Valider une expérience RH

FINALITES de la FORMATION : vous rendre capables:
- d'assumer la responsabilité d'un service RH - de superviser les activités de paie et d'administration du personnel - de gérer l'emploi, les compétences, le recrutement, la mobilité, la formation... - de développer vos compétences de manager

TARIFS ET FINANCEMENTS

Plan de Formation

Période de professionnalisation

Contrat de professionnalisation

Droit Individuel à la Formation

Budget Personnel (tarif favorable)

Prêt étudiant

Congé Individuel de Formation

Agefiph (travailleur handicapés)

Pour en savoir plus, voir rubrique financement

12 474 € HT

PUBLIC CONCERNÉ

Professionnel des Ressources Humaines en poste ou prise de poste en Ressources

Humaines, souhaitant développer ses compétences en gestion des Ressources Humaines

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Notre pédagogie différenciée est adaptée à un public adulte et professionnel.

Elle conjugue selon les thèmes développés: apports théoriques, études de cas, évaluations apprenantes, entraînements, exercices pratiques, mise en situation.

Elle est dispensée par des professionnels, consultants ou formateurs experts.

Programme

Faire connaissance - Constitution du groupe

Appréhender les objectifs et les défis actuels de la gestion RH

Comprendre les enjeux de l'entreprise dans son contexte

- Acquérir une vision globale d'une organisation
- Etudier l'approche de la psychosociologie des organisations
- Comprendre les comptes de l'entreprise
- Cerner la responsabilité sociale, sociétale et environnementale des entreprises

Appliquer la législation du travail

- Hiérarchiser les différentes sources du droit et les instances de contrôle
- Cerner le champ d'application du droit du travail

Rédiger un contrat de travail

- Choisir entre les différentes formes de contrat
- Savoir rédiger les clauses du contrat et les formalités liées à l'embauche
- Modifier ou suspendre un contrat de travail
- Rompre un contrat de travail

Gérer le fonctionnement des institutions représentatives du personnel

- Connaître les différentes instances et comprendre leur rôle
- Savoir mettre en place des élections
- Suivre l'agenda social

Comprendre l'impact du droit européen

Elaborer et expliquer les bulletins de salaire

- Calculer un bulletin de salaire
- Appliquer la législation de la paie
- Régler les différentes charges sociales
- Gérer le système de protection sociale
- Connaître la fiscalité de la paie

Gérer l'administration du personnel

- Maîtriser la législation en matière de protection sociale
- Savoir élaborer un bilan social et des tableaux de bord
- Respecter les procédures administratives de gestion du personnel
- Participer à la conception d'un système d'information Ressources Humaines



www.igsfc-lyon.fr



Contact

Anne D'Ersu
04 72 85 72 02
adersu@groupe-igs.fr



formation
Longue

FORMATION LONGUE

Programme

Gestion de la rémunération

- S'approprier les éléments de la rémunération globale
- Savoir calculer et simuler la masse salariale
- Connaître le principe des systèmes de qualification
- Positionner les postes dans une classification

Connaître les différents outils et méthodes de la gestion des compétences

- Définir les fonctions, les postes, les emplois- repères...
- Elaborer un système d'appréciation
- Concevoir des outils de gestion des compétences

Piloter le processus de recrutement et de mobilité interne

- Savoir identifier le besoin en personnel
- Choisir ses sources de recrutement
- Expérimenter les techniques d'entretien
- Découvrir les différents outils de sélection
- Elaborer un plan d'intégration
- Animer un processus de mobilité

Administrer la formation

- Identifier les besoins de formation
- Concevoir un plan de formation et calculer son budget
- Savoir monter l'ingénierie de programmes
- Utiliser les différents dispositifs et financements
- Suivre et administrer le plan
- Evaluer la formation et le retour sur investissement
- Appliquer la législation relative à la formation

Management, développement personnel et professionnel

- S'approprier les techniques de base du management
- S'entraîner à la communication interpersonnelle
- Connaissance de soi, de son fonctionnement professionnel
- Parfaire ses comportements métier
- Rédiger des écrits d'entreprise
- S'entraîner à la prise de parole en public
- Connaître le processus de la gestion de projet



Contact

Anne D'Ersu
04 72 85 72 02
adersu@groupe-igs.fr