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

Accessible par la VAE

FORMATION LONGUE

VOTRE PROJET :
- Acquérir la maitrise de l'ensemble des techniques et processus RH
- Parfaire vos compétences techniques et comportementale
- 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
Droit Individuel à la Formation
Congé Individuel de Formation
Budget Personnel (tarif favorable)
Agefiph (travailleurs handicapés)
Pour en savoir plus, voir rubrique financement
10962 € HT

PUBLIC CONCERNÉ

Tout professionnel (minimum 3 ans d'expérience quel que soit le domaine) souhaitant découvrir, élargir ou valider 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, entrainements, exercices pratiques, mises en situation.
Elle est dispensée par des professionnels, consultants ou formateurs experts.

PROGRAMME

Faire connaissance - Constitution du groupe

Appréhender les objectifs et les defis 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

- Maitriser la législation en matière de protection sociale
- Savoir élaborer un bilan social et des tableaux de bord



CONTACT

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

formation longue

FORMATION LONGUE

Programme

• Respecter les procédures administratives de gestion du personnel
Participer à la conception d'un système d'information Ressources Humaines

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'entrainer à la communication interpersonelle
• 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