



Horaires :

42 heures soit 6 journées
8h30 - 12h30 / 13h30 - 16h30



Prochaine date :

13, 14, 15 et 18, 19, 20 novembre 2024



Lieu :

- Présentiel : Schoelcher Martinique
- Distantiel



Nombres de places :

12 maximum en présentiel



Public cible :

- Collaborateur(trice) direct(e) de DRH ou RRH ; Assistant(e) du DRH ou RRH.
- Assistant(e) de direction en charge des RH dans une PME, débutant(e) dans sa fonction ou élargissant ses missions.
- Les participants sont invités à se munir de leur convention collective.



Prérequis :

Aucun prérequis



Tarifs :

3195 € NET

Avantage : Un petit déjeuner, déjeuner et les cafés vous sont offerts.



Chiffres clés :

Taux de satisfaction :

4 / 5

Qualités de la formation :

Taux d'obtention :

EN COURS D'ANALYSE



Financements éligibles :

Plusieurs modes de financement vous permettent d'accéder à nos formations en tant que salarié via l'OPCO de votre entreprise, en tant que chef d'entreprise ou indépendant. Pour en savoir plus, contactez nous.
FORMATION@MCHDOM.COM

ASSURER LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES



COMPETENCES :

- Assurer intégralement la gestion administrative du personnel.
- Assurer le suivi des dossiers individuels, établir les déclarations obligatoires, préparer les éléments de paie, traiter des données statistiques.



OBJECTIFS PEDAGOGIQUES:

- Assurer la gestion administrative des salariés, depuis l'embauche jusqu'au départ de l'entreprise.
- Proposer, déployer et assurer la diffusion des procédures RH.
- Elaborer et actualiser les tableaux de bord RH.
- Assurer une veille juridique et sociale.
- Collecter les éléments variables de paie et vérifier leur prise en compte.



TRAVAUX ET EVALUATION:

- Tests d'évaluation et de progression
- Exercices en lignes
- Echanges avec le formateur
- Travaux et évaluation finale



MODALITES PEDAGOGIQUES:

- Formation accessible en présentielle et classe distancielle
- Des entretiens individuels ont lieu tout au long du parcours de formation pour faire le point avec le stagiaire sur l'avancée de sa formation, l'acquisition de ses compétences et autres besoins spécifiques.
- Nous contacter pour prendre connaissance du planning de formation.



Accessibilité locaux :

Locaux adaptés aux PMR ainsi que nos formations.

Contactez nous pour plus d'informations



MODALITES ET DELAIS D'ACCES:

- L'accès à nos formations peut être initié, soit par l'employeur, soit à l'initiative du salarié avec l'accord de ce dernier. Nos formations sont accessibles selon les modalités ci-dessous :
- En inter-entreprises, c'est-à-dire en groupes d'apprenants provenant de différentes entreprises
- En intra-entreprise, c'est-à-dire en groupes d'apprenants de la même entreprise
- 12 jours après inscription.



SANCTIONS VISEE

- Certification: Bloc 1 - Titre Assistant Ressources Humaines - RNCP35030BC01 "Assurer les missions opérationnelles de la gestion des ressources humaines". La certification et la formation qui y prépare peuvent être financées via le CPF. Cette évaluation de déroule en présentiel dans le centres habilité à évaluer de votre choix en France;
- Voir le détail du certificat, les conditions d'admission et les modalités sur catalogue.hellapaye.com/formation/75



DEBOUCHERS PROFESSIONNELS

- Sécuriser les ruptures de contrat de travail
- Fondamentaux droit du travail
- Réussir ses entretiens de recrutement
- Piloter le plan de développement de compétences



PROGRAMME PEDAGOGIQUE:

Module 1 : Environnement Juridique et Intégration des Salariés (2 jours)

- Compréhension de l'Environnement Juridique RH
- Recrutement stratégique
- Accueil et gestion contractuelle

Module 3 : Relations Interpersonnelles et Qualité de Service (2 jours)

- Gestion des partenaires externes
- Fonctionnement des instances représentatives du personnel
- Développement de la qualité de service

Module 2 : Administration RH et Gestion de la Paie (2 jours)

- Gestion administrative et départ des salariés
- Lecture du bulletin de paie
- Administration de la formation professionnelle continue

NOS COORDONNEES

**FORMATION@
MCHDOM.COM**

0696 24 76 75

0696 60 63 19

WWW.HELLAPAYE.COM



**RESIDENCE
LEBEAUPRE RTE
DE POINTE JAHAM
- 97233
SCHOELCHER**



Après la Formation : Mise en Pratique en situation de travail

Un programme de renforcement : "Un défi par semaine pendant 7 semaines".