

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.

CONTENU PEDAGOGIQUE :

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

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

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

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

DUREE :

- **42 Heures soit 6 journées**

HORAIRES :

- **8H30 -12h30 /13h30-16h30**

LIEU :

- Présentiel : Schoelcher
- En distanciel

NOMBRE DE PARTICIPANTS :

- Maximum de 12 participants 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.

PREREQUIS :

- Aucun

TARIF :

- **3195 € HT**
- Paiement en plusieurs fois possible

APRÈS LA FORMATION : MISE EN PRATIQUE EN SITUATION DE TRAVAIL

UN PROGRAMME DE RENFORCEMENT : "UN DÉFI PAR SEMAINE PENDANT 7 SEMAINES".

ASSURER LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

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 des ses compétences et autres besoins spécifiques.
- Nous contacter pour prendre connaissance du planning de formation.

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.

CERTIFICATION 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

DEBOUCHES PROFESSIONNELS

- Assitant(e) Rh

Code fiche ROME de rattachement : M1501

CHIFFRES CLES FORMATION :

- Taux de satisfaction
- Nombre de personnes formées
- Taux d'obtention

EN COURS D'ANALYSE

FINANCEMENTS ELIGIBLES

Plusieurs modes de financement vous permettent d'accéder à nos formations en tant que salarié via le CPF, l'OPCO de votre entreprise ou en tant que chef d'entreprise ou indépendant. Pour en savoir plus, contactez nous. (formation@mchdom.com).

ACCESSIBILITE

Nos locaux sont accessibles aux PMR. La formation est également accessible et adaptée aux personnes en situation de handicap. Pour tout mettre en oeuvre et vous faciliter l'accès à l'action, contactez nous à formation@mchdom.com

NOS COORDONNEES



0596576742-0696606319



FORMATION@MCHDOM.COM



RESIDENCE LEBEAUPRE RTE DE
POINTE JAHAM -97233 SCHOELCHER

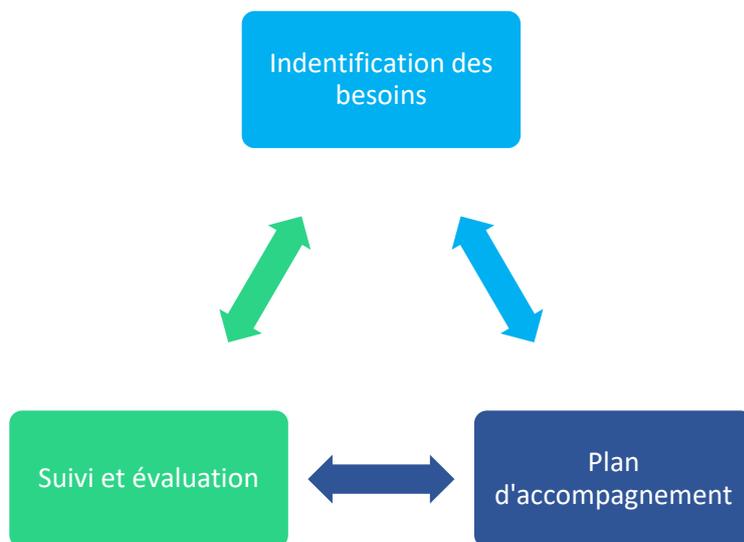


WWW.HELLAPAYE.COM

Hellapaye se mobilise autour du handicap

Hellapaye est déterminé à promouvoir l'inclusion et à offrir à tous les apprenants les mêmes opportunités de réussite et d'épanouissement professionnel. Pour toute question ou demande d'information supplémentaire sur notre politique d'accessibilité, veuillez contacter notre référent handicap à formation@mchdom.com ou par téléphone au 0696 60 63 19.

Processus :



Partenaires :

Pour faire reconnaître votre handicap, vous accompagner dans vos démarches :



Agefiph - Centre Delgrès
Hauts de Dillon
97200 Fort-de-France
Téléphone : 05 96 71 24 66



Cap Emploi Martinique
1 rue Georges Eucharis
97200 Fort-de-France
Téléphone : 05 96 50 43 01



Maison Départementale des
Personnes Handicapées
Espace Pythagore Lot Dillon Stad 1 r
Georges Eucharis, 97200 Fort de
France
Téléphone : 05 96 70 09 95