

DESCRIPTIF DE LA FORMATION

GERER LE PERSONNEL ET CONTRIBUER A LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES DE LA PME

Modalité d'accès, de suivi et d'évaluation

Accessibilités pour les personnes avec une reconnaissance par la maison départementale des handicapées :

Contactez le référent handicap pour tout renseignement et aménagement de parcours (mail à adresser à M. Vié à l'adresse : accueil@sainte-anne.eu)

Locaux accessibles PMR (accès présents sur le site internet : <https://sainte-anne.eu/>)

Pré requis :

- Avoir 18 ans et plus
- Avoir un niveau 3^{ème} en Français et mathématiques

Public visé : Toute personne souhaitant acquérir le bloc de compétence correspondant à cette fiche

Date de formation fixée en fonction des inscriptions (session programmée à partir de 6 personnes inscrites)

Tarifs : 28 euros (TTC) / heure / apprenant

Avant la formation :

- Entretien avec le formateur
- Évaluation des attentes

Pendant la formation :

- Examens blancs
- Mise en situation professionnelle

En fin de formation :

- Evaluation à chaud
- Questionnaire de satisfaction

Après la formation :

- Passage de l'examen (inscription réalisée par le candidat)
- 6 mois après la formation : Retour sur la plus-value apportée par la formation

Objectifs et contenu de la formation

Objectif pédagogique :

A l'issue de la formation, la personne formée sera en capacité d'utiliser des techniques permettant de gérer du personnel et contribuer à la gestion des ressources humaines d'une PME.

Contenu de la formation :

- Assurer le suivi administratif du personnel
- Préparer les éléments de la paie et communiquer sur ces éléments
- Organiser les élections des représentants du personnel
- Participer à la gestion des ressources humaines
- Contribuer à la cohésion interne du personnel de l'entreprise

Le contenu sera défini selon le niveau et l'expérience du candidat

Organisation

Durée : 98 heures (durée pour une personne sans aucune expérience ni formation dans le domaine) – La durée sera ajustée selon le niveau et l'expérience du candidat

Horaires : 9 heures à 12h30 - 13h30 à 17 heures

Lieu de la formation : Centre de formation Sainte Anne - possibilité de réaliser la formation totalement en délocalisée si formation intraorganisme

Matériels :

- Le nécessaire pour prendre des notes : feuilles, carnet ou cahier, crayons...
- Plateau technique en lien avec la thématique de la formation

Intervenants : Enseignants certifiés

Méthodes pédagogiques :

- Apports théoriques et méthodologiques
- Temps de pratiques : mise en situation des stagiaires
- Analyses/Études de cas à partir des exemples tirés de l'expérience des stagiaires, des formateurs ou des situations rencontrées
- Réflexion en groupe

Supports techniques :

- Powerpoint
- Supports pertinents pour illustrer des concepts (vidéos, photos, documents de référence)

Indicateur de résultats et de satisfaction :

Type de certification : Pas de certification professionnelle visée – Obtention possible uniquement d’un bloc de compétence

Taux d’obtention de la certification préparée : Pas de certification professionnelle visée – Obtention possible uniquement d’un bloc de compétence

Taux de satisfaction des apprenants : Pas de session réalisée à l’heure actuelle par le centre de formation

Poursuite de formation et débouchés : formation dans le domaine ou emploi dans le domaine de la gestion des clients et fournisseurs

PERSONNE A CONTACTER – INSCRIPTION ET RENSEIGNEMENT

Yohan Gérard – formation-pro@sainte-anne.eu – Directeur du centre de formation continue