









Améliorer la gestion des ressources humaines

7 heures sur 1 jour(s)


Présentiel inter-entreprises
Tarif net p/pers : **350,00 €**
490,00€ avec frais de
déplacement hors Bordeaux
métropole


COTÉ PRATIQUE

 Ceux qui le souhaitent,
peuvent venir avec leur
ordinateur
 IF2P EVOLUTION, 176 rue
Achard, bâtiment C1 33300
Bordeaux
 8h30 – 12h30 / 13h30 –
16h30
 Entre 2 et 8 personnes
 Déjeuners libres
 Liste d'hôtels à proximité [ICI](#)
 Parking gratuit
 En situation de handicap ?
consultez notre FAQ [ICI](#)

SE RENSEIGNER, S'INSCRIRE

Dates, nombre de places en
temps réel, inscription par CB
ou devis gratuit en ligne
[https://www.if2p-
evolution.com/fr/formations-
disponibles](https://www.if2p-evolution.com/fr/formations-disponibles)

 05.56.37.44.40

 contact@if2p-evolution.com



Anticiper c'est éviter des conflits potentiels, cette formation vise à vous faire passer d'un employeur à un dirigeant.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

A l'issue de cette formation, le participant devra être capable de :

- ▶ Organiser son calendrier annuel de gestion des ressources humaines
- ▶ Mettre à jour et utiliser les documents imposés par le Code du Travail

POUR QUI ?

Public visé : Toute personne ayant une activité de gestion.

Prérequis d'entrée : Savoir distinguer le rôle du comptable, de l'avocat et de l'entreprise. Savoir calculer les frais liés à une embauche. Avoir mis en place les documents imposés par le Code du Travail. Sinon suivre le module "G6 faire ma première embauche".

FORMATEUR

Marine SIMONNEAU (diplômée en Management et Stratégie d'Entreprise, expérience d'une quinzaine d'années en postes d'assistante et de direction)

MOYENS ET METHODES PRÉVUS, ÉVALUATION

Méthodes pédagogiques : Apports théoriques en vidéo-projection, remise d'un support de cours rassemblant les obligations légales, remise de modèles réutilisables dans l'entreprise, questions/réponses sur les problématiques rencontrées en entreprise.

Evaluation de l'atteinte des objectifs : QCM de fin de formation

Validation finale : Certificat de réalisation

Certification partielle possible : non

Statistiques de performance :

Taux de satisfaction : à venir en 2025

FINANCER LA FORMATION

Consultez notre page dédiée aux moyens de [FINANCEMENT](#)

N°CARIF : non
CERTIFINFO non
FORMACODE : 33054
RNCP ou RS : néant

QUEL CONTENU ?

- . Etat des lieux des éléments déjà mis en place et tour de table des problématiques rencontrées.
- . La convention collective, les registres et l'affichage : actualiser ses connaissances et ses documents.
- . Les entretiens professionnels : utilité, quand, comment les organiser, comment les mener, quelles conséquences ?
- . La formation professionnelle : dispositifs existants, fonctionnement.
- . Que doit contenir le dossier d'un salarié ? combien de temps le garder ?

EQUIVALENCES, DÉBOUCHÉS, PASSERELLES

Equivalences : Néant
Débouchés : Dirigeant de petite entreprise ou assistante de direction/ de gestion
Passerelles : Néant

Consultez notre FOIRE AUX QUESTIONS pour plus de renseignements !

SUITE DE PARCOURS - Vous pouvez compléter votre parcours par d'autres modules commençant par la codification G