



Objectifs:

- Maîtriser les outils pratiques de base, pour piloter au quotidien les besoins en Ressources Humaines et contribuer à la satisfaction du personnel.



Public et pré-requis

- Personnes en charge d'une mission dans la fonction RH souhaitant développer sa carrière – Cadres débutants dans le domaine RH.



Pédagogie

- Présentations – vidéos – études de cas
- Workshops pratiques – Evaluations



Prix

Contacteur : Mme R. Naji : 0664286710

deming.customer.service@gmail.com



Lieux

- Tanger – au Siège de DTC .



Horaires

- Cours de soirs & week ends

Deming training Center HR-002 07- 2021



DEMING TRAINING CENTER
OPERATIONAL EXCELLENCE

DEMING TRAINING CENTER
Croisement Rue Arabie Saoudite & Rue Tanger
Résidence Arrayane - N°22 - TANGER



- Flexibilité de paiement pour les étudiants & particuliers

- Nombre de places limité à 12 personnes

- Démarrage du cycle : Mai 2022

Responsable du Programme : Mr. Omar AIT OUAKHA

General Manager Automotive Company

TRI EXECUTIVE MBA- Toulouse Business School

MANAGEMENT – LEADERSHIP & DEVELOPPEMENT PERSONNEL

Devenir chargé(e) RH

Souhaitez-vous acquérir une vision d'ensemble de la gestion et du management des RH pour évoluer ?

Ce cycle, pratique, vous permettra de vous approprier les principes, les outils et méthodes nécessaires pour assurer efficacement votre mission de chargé(e) RH

C'est un véritable accélérateur de réussite. L'ensemble des aspects RH seront abordés.

* Workshops associés à chaque module du programme.

* Evaluations pratiques.

* Attestation de formation à la fin du cycle



Cycle professionnalisant pour booster votre carrière dans le domaine des Ressources Humaines

Programme détaillé :

L'ENVIRONNEMENT JURIDIQUE & SOCIAL DE LA GESTION RH: 12 heures

- ✓ Parcourir pas à pas les exigences du code de travail marocain.

LE RECRUTEMENT : 08 heures

- ✓ Définition des besoins et des exigences du poste.
- ✓ L'annonce de recrutement.
- ✓ La présélection.
- ✓ L'entretien d'embauche.
- ✓ Les documents d'embauche (la lettre d'engagement, les différents types de contrat).
- ✓ Le dossier du recruté.

L'ADMINISTRATION DU PERSONNEL : 08 heures

- ✓ La gestion du transport.
- ✓ La gestion des dossiers médicaux et de l'interface avec l'assurance.
- ✓ La gestion des documents administratifs (certificats, attestations...).
- ✓ La gestion des absences.
- ✓ La gestion des départs (STC).
- ✓ Le suivi et la mise à jour de la base des données des salariés.

LA FORMATION: 08 heures

- ✓ La formation d'intégration.
- ✓ La formation continue :
- ✓ Etablissement des besoins en formation.
- ✓ Planification des formations.
- ✓ Différents types de contrats de formations.

- ✓ Processus de réalisation d'un cycle de formation.
- ✓ Sélection des prestataires de la formation
- ✓ Indicateurs de performances de la formation.

LE TRAITEMENT DE LA PAIE: 30 heures

- ✓ Le traitement du pointage (temps de présence, absence, heures supp, jours fériés, maladies...)
- ✓ La gestion des acomptes
- ✓ La méthode de calcul de l'IR
- ✓ La déclaration des charges sociales.
- ✓ L'administration des DATA sur sage et la finalisation de la paie.
- ✓ L'établissement de l'ordre de virement.
- ✓ L'interface avec la comptabilité.
- ✓ Le traitement des réclamations des salariés.
- ✓ **Workshop : traitement de la paie sur Sage(Atelier à Tanger)**

LES INDICATEURS RESSOURCES HUMAINES: 4 heures

- ✓ Le tableau de bord RH
- ✓ Les outils de suivi, d'analyse et d'amélioration des performances RH.

EXIGENCES NORMATIVES : 2 heures

- ✓ Exigences ISO 9001 / IATF en matière de management des ressources.

SEANCES DE COACHING : 4 heures

- ✓ Deux séances de coaching sont offertes pour répondre aux différentes difficultés rencontrées après 1 mois de la formation.
- ✓ Conseil à distance gratuit pendant 3 mois.