

Animer l'activité en interne et en externe de l'entreprise artisanale (NR)

70 heures

OBJECTIFS ET COMPÉTENCES VISÉES

- Mieux se connaître pour se positionner dans l'entreprise et vis à vis des partenaires extérieurs,
- Communiquer efficacement dans sa vie professionnelle,
- Trouver sa place en tant que collaborateur
- Connaître et appliquer les principes du droit du travail dans la gestion du personnel.

PROGRAMME

- **Rôle de l'Assistant.e dans l'entreprise**
- **Les bases de la communication**
 - L'écoute, la perception, la reformulation et feed-back
 - Le schéma de la communication
- **Le recrutement**
 - Les différentes étapes
 - L'élaboration d'une fiche de poste
 - La rédaction d'une annonce
- **Gestion Ressources Humaines**
 - La motivation
 - La gestion des conflits
 - L'organisation du travail des équipes
- **Gestion administrative du personnel**
 - Le contrat de travail, le temps de travail
 - La paie, les obligations sociales
 - Droit du travail et réglementations à connaître

MATÉRIEL ET MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Formation en présentiel
- Modalités pédagogiques : Echanges, analyse de pratiques, mises en situation et mises en pratique, cas réels d'entreprises, co-construction. alternance d'apports théoriques et pratiques.

FORMATEURS

Formateurs expert en communication et droit du travail

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Epreuve terminales et épreuves intermédiaires conformément au référentiel d'évaluation.

Evaluation de satisfaction

ACCESSIBILITÉ

Locaux accessibles aux personnes en situation de handicap.

Le service formation vous orientera si nécessaire vers le référent handicap dédié afin d'envisager vos éventuels besoins spécifiques : Convention régionale avec Agefiph / pour plus d'informations voir le contact formation.

LES +

- Formation de niveau Bac qui valorise vos acquis professionnels
- A la carte : possibilité de suivre un ou plusieurs modules selon les besoins
- Taux de satisfaction : [détail sur le site internet](#)

- Taux d'obtention : [détail sur le site internet](#)

PUBLIC

- Chef(fe) d'entreprise, Salarié(e), ou demandeurs d'emploi remplissant les conditions d'entrée (pré requis)

PRÉREQUIS

Répondre à au moins une des conditions suivantes :

1. avoir deux ans d'expérience professionnelle en rapport avec la certification visée,
2. avoir un niveau de formation générale équivalent à celui d'un baccalauréat.

Débouchés et suite de parcours disponibles sur le site internet

LIEU CMA du Cantal – AURILLAC

DATES / HORAIRES

Consulter la CMA pour connaître les dates et horaires

TARIF

Nous consulter

Eligible CPF et V.A.E.

Prise en charge possible selon votre statut (artisan, salarié, conjoint, demandeur d'emploi)

DÉLAI D'ACCÈS

Date limite d'inscription: 11 jours avant la date de démarrage de la formation

Effectif minimum requis pour l'ouverture sur stage: 5 personnes

CONTACT

CMA du Cantal
Village d'entreprises
14 Avenue du Garric 15000 AURILLAC
04.71.45.65.00

Serviceformation.cantal@cma-auvergnerhonealpes.fr

Siret : 130 027 956 00015

Enregistré sous le numéro 84691788769.

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat