

Formations Diplômantes

BREVET DE MAITRISE

Gérer Les ressources humaines

42 heures

OBJECTIFS ET COMPÉTENCES VISÉES

- Préparer et mener le recrutement d'un collaborateur
- Développer les compétences des salariés
- Analyser et améliorer l'organisation du travail
- Animer les équipes de l'entreprise

PROGRAMME

- **Préparer et mener le recrutement d'un collaborateur**
 - Définir les besoins en compétences de l'entreprise
 - Rédiger une offre d'emploi, une définition de poste en CDI, en CDD, en intérim
 - Etablir la liste des tâches et la fiche de poste du nouvel embauché
 - Contractualiser la collaboration dans le respect d'une convention collective
 - Mener l'entretien de recrutement et organiser une session d'essai, si nécessaire
- **Développer les compétences des salariés**
 - Elaborer le plan de formation de l'entreprise pour intégrer les innovations techniques, réglementaires et le développement personnel des salariés
 - Assurer l'accompagnement des collaborateurs lors des prestations : conseiller le collaborateur dans son perfectionnement de son « geste professionnel »
- **Analyser et améliorer l'organisation du travail**
 - Planifier et distribuer les tâches, constituer les équipes de production et les équipes de vente
 - Rationnaliser et optimiser l'organisation du travail, notamment dans l'élaboration des plannings des équipes établis en fonction des compétences à mettre en œuvre, et des matériels et dans le respect des droits du travail (temps de travail, congés, etc.)
 - Mettre en place une politique de rémunération (salaire, prime, intéressement), en accord avec les accords de branche
- **Animer les équipes de l'entreprise**
 - Conduire les entretiens professionnels (entretiens d'évaluation, de fixation d'objectif, de régulation...) et les bilans de fin de prestation pour l'activité
 - Analyser les comportements des salariés et gérer le volet relationnel des collaborateurs entre eux, avec les clients, les autres prestataires ou fournisseurs.

- LES +**
- Formation de niveau Bac+2 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

En fonction du métier choisi :
Diplôme de niveau 4 ou diplôme de niveau 3 + expérience professionnelle et entretien de positionnement

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-auvergnerrhonealpes.fr

Siret : 130 027 956 00015
Enregistré sous le numéro 84691788769.
Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat

Formations Diplômantes

BREVET DE MAITRISE

Gérer Les ressources humaines

42 heures

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 GRH et droit du travail**MODALITÉS D'ÉVALUATION**

- A l'écrit : Etude de cas de GRH
- 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+2 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

En fonction du métier choisi :
Diplôme de niveau 4 ou diplôme de niveau 3 + expérience professionnelle et entretien de positionnement

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-auvergnhonealpes.fr

Siret : 130 027 956 00015
Enregistré sous le numéro 84691788769.
Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat