

Tableau de Correspondance entre le Programme de Formation et le Référentiel de Compétences

Tableau de Correspondance entre le Programme de Formation et le Référentiel de Compétences

Compétences du Référentiel	Programme de Formation
Comprendre les Fondamentaux de la Gestion des Ressources Humaines	Jour 1 : Introduction à la GRH - Concepts clés, rôles et responsabilités d'un gestionnaire RH, et importance de la GRH dans l'organisation.
Maîtriser le Recrutement et la Sélection des Candidats	Jour 1 : Recrutement - Processus de recrutement, techniques de sélection, et utilisation des outils d'évaluation.
Gérer l'Intégration et la Formation des Nouveaux Collaborateurs	Jour 2 : Intégration et Formation - Méthodes pour planifier et coordonner l'intégration et la formation des nouveaux employés.
Administrer les Dossiers du Personnel et la Paie	Jour 2 : Administration du Personnel - Techniques pour gérer les dossiers du personnel, traiter la paie, et assurer la conformité légale.
Développer les Compétences et la Gestion de Carrière	Jour 3 : Développement des Compétences - Identification des besoins en formation et élaboration de plans de développement des compétences.
Assurer la Gestion des Relations Sociales et des Conflits	Jour 3 : Relations Sociales - Stratégies pour gérer les relations sociales, négocier avec les représentants du personnel, et résoudre les conflits.
Mettre en Œuvre les Politiques de Gestion des Performances	Jour 4 : Gestion des Performances - Développement et mise en œuvre de systèmes d'évaluation et de gestion des performances.
Appliquer les Pratiques de Sécurité et de Bien-être au Travail	Jour 4 : Santé et Sécurité - Pratiques pour promouvoir la santé et la sécurité au travail, et initiatives de bien-être.