



## Assistant en ressources humaines

Cours semestriel

61 €

### OBJECTIF

Acquérir les compétences en vue d'assister le responsable des ressources humaines dans l'organisation et la gestion du personnel. Gérer le dossier de suivi d'un salarié de son entrée à sa sortie de l'entreprise.

### PUBLIC

Personnes souhaitant approfondir leurs connaissances dans le domaine de la gestion du personnel.

### PRÉ-REQUIS

Avoir une compétence professionnelle administrative.

### PROGRAMME

Importance, place et évolution de la gestion des Relations Humaines dans les PME.

Recrutement, embauche, gestion du temps de travail et des absences, constitution des éléments de la paie, participation à une formation, gestion d'un plan de carrière, départ de l'entreprise, etc. : thèmes abordés à partir de documents juridiques, de formulaires réglementaires et d'applications diverses.

### CALENDRIER

**1er semestre :** du 26 septembre 2011 au 4 février 2012.

**2nd semestre :** du 6 février au 26 juin 2012.

4 heures hebdomadaires.

### LIEU(X) ET JOUR(S)

Cours du soir



12<sup>e</sup> arr. École élémentaire, 27, rue de Reuilly.

Métro : Reuilly-Diderot.

Cours mardi et jeudi, de 18h30 à 20h30.