

## Formation

### « Gestion des ressources »

#### Objectifs

- Découvrir les principales notions de la gestion des ressources humaines;
- Acquérir des notions indispensables pour réaliser une meilleure gestion des Ressources Humaines.

#### Clientèle cible

Cette formation s'adresse aux nouveaux entrepreneurs, aux gestionnaires qui ont de nouveaux défis à relever et à toute personne de l'entreprise responsable des ressources humaines.

#### Durée

4 cours de 3 heures et 4 coaching d'évaluation de 3 heures

#### Contenu

- |   |                             |
|---|-----------------------------|
| 1. Introduction                                     | 9. Guide d'entrevue         |
| 2. Objectifs de la formation                        | 10. Guide salarial          |
| 3. Définition de la gestion des ressources humaines | 11. Manuel d'employés       |
| 4. Buts de la gestion des ressources humaines       | 12. Contrat de travail      |
| 5. Processus de dotation                            | 13. Évaluation de rendement |
| 6. Gestion de la paie                               | 14. Rencontre d'employés    |
| 7. Échelle salariale                                | 15. Climat de travail       |
| 8. Affichage de poste                               | 16. Conseils judicieux      |
|   | 17. Rencontre de coaching   |
|   | 18. Objectifs de la semaine |
|   | 19. Conclusion              |

#### Méthodologie

- Exposé
- Démo
- Exercices

#### Autres formations

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Art du réseautage                                     | <input type="checkbox"/> Gestion des ressources humaines                            |
| <input type="checkbox"/> Atelier de plan d'affaires à succès « PAS »           | <input type="checkbox"/> Gestion du temps   |
| <input type="checkbox"/> Atelier de plan marketing ciblé « PMC »               | <input type="checkbox"/> Management compétent                                       |
| <input type="checkbox"/> Atelier de planification d'affaires concertée « PAC » | <input type="checkbox"/> Marketing conquérant                                       |
| <input type="checkbox"/> Coffret pour la vente I : Portrait parfait            | <input type="checkbox"/> Outils de la gestion                                       |
| <input type="checkbox"/> Coffret pour la vente II : Formule bonifiée           | <input type="checkbox"/> Présentation efficace et percutante                        |
| <input type="checkbox"/> Commercialisation efficace                            | <input type="checkbox"/> Publicité gagnante   |
| <input type="checkbox"/> Design commercial attrayant                           | <input type="checkbox"/> Rédiger méthodiquement et gérer efficacement vos courriels |
| <input type="checkbox"/> Diagnostic d'entreprise                               | <input type="checkbox"/> Relation clientèle harmonieuse                             |
| <input type="checkbox"/> Éthique dans les courriels                            | <input type="checkbox"/> Tenue de livres – niveau intermédiaire                     |
| <input type="checkbox"/> Gestion active  | <input type="checkbox"/> Vision de la gestion                                       |
| <input type="checkbox"/> Gestion financière                                    |   |

Pour nous rejoindre :

[www.planivision.ca](http://www.planivision.ca)

[infoaffaires@planivision.ca](mailto:infoaffaires@planivision.ca)

Tel : 514-225-3050