**الجمهوريـة الجزائريـة الديمقراطيـة الشعبيـة**

وزارة الــتجــــــــــــــــــــارة Ministère de Commerce **غـرفـة التجـارة والصنـاعـة** Chambre de Commerce et d’Industrie **مجردة ســـــــــــــوق أهــــراس** MEDJERDA SOUK AHRAS

OFFRE DE FORMATION PORTANT SUR :

**Management des ressources humaines**

**Le 02 et 03 Décembre 2015**

**Madame, Monsieur** ;

La Chambre de commerce et d’industrie Souk Ahras a le plaisir de vous annoncer qu’il organise le 25 et 26 Novembre 2015 un séminaire de formation sous le thème :

**Management des ressources humaines**

1. **Populations ciblées :**   
       **DRH -**Responsables de Formation – Gestionnaire - **Autres cadres et agents intéressés.**
2. **Objectifs de formation**

►Permettre aux participants de prendre connaissance des nouvelles logiques de réponse aux défis de la gestion des ressources humaines.

► Comprendre la nécessité du renouvellement des pratiques du management des ressources humaines, facteur clé de l’efficacité de l’organisation.

► Acquérir une vision globale et cohérente des processus ressources humaines dont notamment ceux relatifs à la gestion prévisionnelle des ressources humaines, l’évaluation des compétences, la gestion des carrières, de la rémunération et de l a formation.

1. **Méthodologie et approche pédagogique**

* Exposé
* Discussion
* Illustrations à travers des cas pratiques
* Supports documentaires des journées de formation.
* Projection par data –show.

1. Formateur : **Mr HARATH Kamel/** Expert consultant IVPME Annaba.

FICHE TECHNIQUE

**Management des ressources humaines**

**Le 02 et 03 Décembre2015**

|  |  |
| --- | --- |
| **Journées** | **Contenus/ Concepts clés à aborder** |
| **1ére Journée**  **2éme Journée** | 1. Nouveau contexte, nouvelles exigences pour l’organisation et nouveaux défis pour le management des ressources humaines.   I.1. Emergence d’un nouveau contexte social.  I.2 Nouvelles attentes de l’employeur, des employés et des autres acteurs.  I.3 Nouvelles logiques de réponse du management des ressources humaines.   1. La règlementation dans la gestion des ressources humaines :   II.1 Droit du travail : Evolution, contenu, sources, caractéristiques...  II.2 Contrat du travail : Définition, droits et obligations des parties,  différentes formes de contrat…  II.3 Règlement intérieur.  II.4 Gestion des conflits sociaux.   1. **La gestion prévisionnelle des compétences <GPEC>**   III.1. La GPEC : Concepts de base et démarche méthodologique.  III.2. Outils d’analyse et de classification des postes de travail.  III.3. Ecarts entre situation actuelle et situation future souhaitée.  III.4. Actions d’ajustement nécessaire : recrutement, mobilité, plans de  relève, formation…   1. La gestion des carrières et l’évaluation des performances :   IV.1 Notion de carrière : définition, enjeux…  IV.2 Outils de la gestion des carrières.  IV.3.L’évaluation : définition, objectifs et finalités.  IV.4.L’appréciation des performances : objet, acteurs, l’entretien d’appréciation…   1. La gestion de la formation :   V.1 La formation : définition, objectifs que l’on peut assigner à cette fonction stratégique.  V.2 Plan de formation : processus d’élaboration, identification des besoins, planification, conception et suivi de la formation.  V.3 Coaching.  V.4 E-Learning.  **VI. La gestion de la rémunération :**  VI.1.Enjeux et principes fondamentaux de la politique de rémunération.  VI.2. Composantes de la rémunération.  VI.3 Gestion de la paie : composantes du salaire, obligations de l’employeur <salaires, cotisations sociales et parafiscales> |

*Comment et où s’inscrire pour participer au séminaire ?*

*Par simple retour fax de cette page avec signature et visas au :*

*037 73 25 25 ou par email : ccimdz@gmail.com*

*Le séminaire se déroulera à la chambre de commerce et d’industrie Medjerda souk Ahras Le 02 ET 03 Décembre 2015*

*Contact:*

*Mr GHLIS Yacine Directeur de la CCI Souk Ahras*

*Tél : 037 732626 - Fax : 037 73 25 25 Cell : 06 61 39 67 05*

*e- mail :* ccimdz@gmail.com

*Frais de participation : 25000.00 DA en HT par personne : TVA 07%*

Ses frais englobent ; les pauses cafés-déjeuners-la documentation.

A la fin de ce séminaire des attestations de participations vous seront délivrées

*Inscription*

Organisme ou Entreprise :………………………………

Nom et prénom du participant (e)

1. …………………………………………………..
2. …………………………………………………..
3. ………………………………………………….
4. …………………………………………………
5. ………………………………………………
6. …………………………………………………..

Tél ……………………………………Fax :…………………………Mobile………………………..

Adresse : ……………………………………………………

E-mail :……………………………………………………….

Signature et visas.