FORMASUITE

PROGRAMME DE LA FORMATION

Formation RH et Bulletin de paie en 1 journée

Le 31/10/2026

OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- Comprendre les rôles et les enjeux de la fonction RH pour porter les bons messages
- Diagnostiquer sa fonction et identifier les pistes de progrès
- Prendre en compte les attentes de ses clients
- Adapter sa communication à ses différents clients pour faire passer ses messages et renforcer son impact
- Communiquer de manière efficace dans un Comité de Direction
- Comprendre la logique d'un bulletin de paie.
- Savoir mettre en place et décliner un processus paie.
- Savoir réaliser les déclarations sociales et administratives
- Assurer la gestion administrative du dossier d'un salarié de l'embauche au départ

CONTENU

AVANT LA FORMATION

- Entretien téléphonique avec le formateur afin de personnaliser votre formation.
- Le programme de formation ci-dessous pourra donc être modifié gratuitement en fonction de vos attentes.

Compréhension de la Fonction RH

- Rôles et responsabilités clés de la fonction RH.
- Enjeux stratégiques de la gestion des ressources humaines.

Amélioration et Diagnostic de la Fonction RH

- Outils et méthodes pour évaluer l'efficacité de votre fonction RH.
- Identification des axes d'amélioration et plan d'action.

Communication RH Efficace

- Techniques pour prendre en compte et répondre aux attentes des clients internes.
- Stratégies pour adapter votre communication à différents publics.
- Clés pour une communication réussie au sein d'un Comité de Direction.

Gestion de la Paie

- Principes fondamentaux et structure d'un bulletin de paie.
- Étapes clés pour mettre en place un processus paie fiable et conforme.
- Gestion des déclarations sociales et administratives.

Gestion Administrative des Salariés

- Procédures administratives liées à l'embauche, à la vie du contrat et au départ du salarié.

CONTACTEZ NOUS

Du Lundi au Vendredi
de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
Par téléphone au **05 31 60 07 07**
Par email : serviceclient@formasuite.fr
Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE
12 rue Courbet 82000 Montauban
SIRET : 842 016 594 00017
N° de déclaration d'activité : 76820087382

- Best practices pour une gestion administrative efficace et conforme aux réglementations.

FIN DE LA FORMATION

- Débrief de la formation avec le formateur pour consolider vos connaissances.

PREREQUIS

Aucun

PUBLIC VISE

Les DRH, RRH en prise de fonction,Les cadres RH qui souhaitent comprendre le rôle attendu et adopter les bonnes postures pour réussir dans la fonction RH

- Formation individuelle ou collective (garantie à partir du premier inscrit)
- Formation assurée au sein de vos locaux ou dans une salle de formation dans la ville de votre choix
- Dates de votre choix sans surcoût
- Entretien téléphonique préalable avec notre formateur afin de personnaliser votre formation
- Inscription à réaliser 15 jours avant le démarrage de la formation
- Horaires : de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h
- Nombre de participants : de 1 à 20 participants (au delà nous consulter)
- **Formation accessible à toutes personnes porteuses de handicap. Locaux adaptés.**

DUREE

7 heures

PEDAGOGIE

Montée en compétence assurée par l'association d'un contenu théorique et pratique. Etude de cas concrets en rapport avec votre quotidien professionnel.

Suivi de l'exécution :

- Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée
- Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

Appréciation des résultats :

- Recueil individuel des attentes du stagiaire
- Questionnaire d'auto-évaluation des acquis en début et en fin de formation
- Évaluation continue durant la session
- Remise d'une attestation de fin de formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

Moyens et supports pédagogiques :

- Evaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et séquences pédagogiques regroupées en différents modules
- Cas pratiques
- Questionnaire et exercices
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Retours d'expériences
- Séquences pédagogiques regroupées en différents modules,

CONTACTEZ NOUS

Du Lundi au Vendredi
de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
Par téléphone au **05 31 60 07 07**
Par email : serviceclient@formasuite.fr
Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE
12 rue Courbet 82000 Montauban
SIRET : 842 016 594 00017
N° de déclaration d'activité : 76820087382

- Remise d'un support pédagogique
- Echanges interactifs
- Intervention d'un formateur expert dans son domaine

Modalités d'évaluation et de suivi :

- Grille d'évaluation (test de positionnement)
- Entretien téléphonique avec le formateur avant la formation
- Travaux pratiques
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Echange avec le formateur par visioconférence (webinar), téléphone et mail
- Exercices corrigés, études de cas réels, mise en application concrète et utile
- Évaluation pour valider vos acquis en fin de formation

Profil du formateur :

- Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation.
- Le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.
- Formateur référent : M.Lacave Téléphone : 05 31 60 07 07

Une attestation de formation sera délivrée au stagiaire.