



# Programme de formation AGRH

## 1. Environnement de l'entreprise

Placer l'entreprise dans son environnement général.

Positionner la fonction Ressources Humaines dans l'entreprise et se sensibiliser à l'approche système.

## 2. Environnement Juridique

Les juridictions

Droit du travail et Droit social

Contrats de travail et contrats aidés - politique de l'emploi

Environnement social : Retraite, prévoyance, mutuelle, médecine du travail, accident du travail

Représentation du personnel et gestion des relations avec les organisations syndicales

*Les interventions extérieures : Prud'hommes, agence d'intérim, comité d'entreprise*

## 3. Administration du personnel

Rémunérations et classifications professionnelles

Techniques et traitement informatique de la paie

Déclarations réglementaires et sociales, obligations et formalités

Sécurité et santé du personnel – CHSCT, obligation générale de sécurité, document unique d'évaluation des risques professionnels

Gestion du temps de travail, formation, suspension du contrat, congés payés, RTT, absences, ...

Congés payés et congés divers (maternité, paternité, parental d'éducation, de présence parentale, adoption, ...)

*Les interventions extérieures : membre d'un CHSCT*

## 4. Recrutement

Le processus de recrutement

La détermination du profil

La rédaction d'une annonce

La présélection des candidats à convoquer aux entretiens (organisation)

L'entretien

Accueil et intégration dans l'entreprise

Le tutorat

*Les interventions extérieures : Cabinet de recrutement et Pôle Emploi*



## **5. Communication interne et externe**

Communication inter-services, circulation de l'information  
Méthodologie de traitement des problèmes,  
Intranet et administration informatisée du personnel  
Relations avec les structures extérieures  
*Les interventions extérieures : CRAM, URSSAF, DDTEFP, OPCA Métallurgie*

## **6. Gestion des emplois et des compétences**

Réaliser des statistiques, tableaux de bord ou indicateurs relatifs à la gestion opérationnelle ou prévisionnelle du personnel. Utiliser l'Intranet dans la gestion des Ressources Humaines

## **7. Formation et développement des compétences**

Plan de formation (évaluation, planning...), Les financements et différentes aides  
Evolution des compétences et des carrières  
*Les interventions extérieures : OPCA*

## **8. Anglais**

Maîtriser le vocabulaire professionnel

## **9. Bureautique**

Word – Excel – Powerpoint – Internet

## **10. Validations**

Projet tutoré - méthodologie de mémoire - préparation à la soutenance et examen (oral et écrit)

## **11. Divers**

Accueil, bilans intermédiaire et final, interventions de professionnels