

Animer l'activité en interne et en externe de l'entreprise artisanale

70 heures

OBJECTIFS ET COMPÉTENCES VISÉES

- Mieux se connaître pour se positionner dans l'entreprise et vis à vis des partenaires extérieurs,
- Communiquer efficacement dans sa vie professionnelle,
- Trouver sa place en tant que collaborateur
- Connaître et appliquer les principes du droit du travail dans la gestion du personnel.

PROGRAMME

- **Rôle de l'Assitant.e dans l'entreprise**
- **Les bases de la communication**
 - L'écoute, la perception, la reformulation et feed-back
 - Le schéma de la communication
- **Le recrutement**
 - Les différentes étapes
 - L'élaboration d'une fiche de poste
 - La rédaction d'une annonce
- **Gestion Ressources Humaines**
 - La motivation
 - La gestion des conflits
 - L'organisation du travail des équipes
- **Gestion administrative du personnel**
 - Le contrat de travail, le temps de travail
 - La paie, les obligations sociales
 - Droit du travail et réglementations à connaître

MATÉRIEL ET MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Formation en présentiel
- Modalités pédagogiques : Echanges, analyse de pratiques, mises en situation et mises en pratique, cas réels d'entreprises, co-construction. alternance d'apports théoriques et pratiques.

FORMATEUR

Profil et expérience du/des formateurs disponibles sur demande (contacter le service formation)

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Deux épreuves (écrit et oral) : Epreuve finale et épreuves intermédiaires conformément au référentiel d'évaluation
Evaluation de satisfaction

ACCESSIBILITÉ

Places de parking PMR devant le bâtiment et ascenseur pour accéder au bâtiment.
Boucle auditive pour les personnes malentendantes.
Réfèrent Handicap est à votre disposition : Karine Baudry à contacter au 04 74 47 49 55

Mise à jour le 18112022

LES +

- Formation de niveau Bac qui valorise vos acquis professionnels
- A la carte : possibilité de suivre un ou plusieurs modules selon les besoins
- Débouchés et suites de parcours disponibles [sur le site internet](#)
- Taux de satisfaction : [voir site internet](#)
- Taux d'obtention : [détail sur le site internet](#)

PUBLIC

- Chef(fe) d'entreprise, Salarié(e), ou demandeurs d'emploi remplissant les conditions d'entrée (pré requis)

PRÉREQUIS

Avoir un niveau de formation générale équivalent à un niveau 3eme ou un niveau 3 (CAP) et 2 ans d'expérience professionnelle dans l'entreprise artisanale.)
Débouchés et suite de parcours disponibles sur le site internet

LIEU : Bourg en Bresse

DATES / HORAIRES

Nous consulter

TARIF

Nous consulter
Eligible [CPF](#) et [V.A.E](#)
Prise en charge possible selon votre statut (artisan, salarié, conjoint).

DÉLAI D'ACCÈS

Si le seuil de 5 stagiaires est atteint, inscription possible jusqu'à 15 jours de la date de session

CONTACT

Service Formation - CMA01
102 Bd Edouard Herriot
01000 BOURG EN BRESSE
04 74 47 49 08
formation.ain@cma-auvergnerhonAlpes.fr

Siret : 130 027 956 00015
Enregistré sous le numéro 84691788769.
Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.