

APTITUDE MADAGASCAR

ADMINISTRATION GENERALE ET RH

Aucune description

Niveau : Avancée	
Prix: à partir de 0,00 Ar HT	
Durée : jours heures	
Place: personnes	
Sessions	
Objectifs de cette formation	
Programmes de cette formation	on

• - Techniques de secrétariat et assistanat de direction

Métier essentiel dans le rouge de toute organisation, les techniques de secrétariat évoluent surtout avec les nouvelles technologies

• - Gestion de la paie

Aspect très technique des ressources humaines avec une évolution constante

• - Le management RH des PME

Gérer les Hommes doit être le point fort des entrepreneurs ...

• - Les nouvelles techniques de recrutement

Le recrutement est un facteur clé de succès d'une entreprise. Le réussir constitut un garant de performances ...

• Les techniques de rédaction administratives et professionnelles...

Tâche quotidienne des organisations pour leurs correspondances professionnelles

• - Développement de compétence et de talent

Dans le cadre de l'entreprise, la mise en place d'une stratégie compétitive et performante est un atout de l'entreprise. Elle doit anticiper les transformations, mettre en place une gestion optimale de ses talents et développer leurs compétences.

