



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

- - Techniques de secrétariat et assistantat de direction

Métier essentiel dans le rouage 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 constitue un gage 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.