

Centre Africain d'Etudes de Formation Continue

RCCM: BFOUA2017B8586-IFU: 00097577S, 09 BP 580 Ouagadougou

09, E-Mail : caefc.consulting@gmail.com,

Tel : (00226)76965992/79936172/71393063

www.caefc.net

MODULE DE FORMATION

**Offre spéciale de formation en « Conception
d'outils de gestion, de pilotage et de décision sous
Ms Excel en gestion des ressources humaine (RGH) »**

Janvier 2024

SOMMAIRE

I.OBJECTIF GENERAL	2
II.OBJECTIFS SPECIFIQUES	2
III.RESULTATS ENTENDUS	2
IV.METHODOLOGIE DU TRAVAIL	2
V.PERIODE, LIEU ET HEURES	2
VI.CIBLES	2
VII.COUT DE PARTICIPATION	2
VIII.ASSISTANCE POST-FORMATION	2
IX.LIVRABLES	2
XI.CONTENU DE LA FORMATION	3

I.OBJECTIF GENERAL

Conception des outils de pilotage RH et de décision sous Microsoft Excel

II.OBJECTIFS SPECIFIQUES

Spécifiquement cette formation permettra aux participants de maîtriser :

- La conception de tableau de bord de la formation sous Excel ;
- L'exploitation d'un tableau de Bord des heures supplémentaires sous Excel ;
- La conception d'un tableau de Bord de recrutement sous Excel ;

III.RESULTATS ENTENDUS

Les participants savent

- Concevoir un tableau de bord de formations sous Excel ;
- Utiliser le tableau de Bord et calcul des heures supplémentaires sous Excel ;
- Concevoir un tableau de Bord des recrutements sous Excel.

IV.METHODOLOGIE DU TRAVAIL

Pour atteindre les objectifs qui lui sont assignés, le consultant adoptera une démarche participative axée sur les principes de la pédagogie des adultes (andragogie). Celle-ci fait de l'apprenant un acteur clef de l'animation et de la dynamique du groupe. Afin de favoriser l'acquisition de compétences pratiques, avant le démarrage de la formation, chaque participant se présentera et précisera ses attentes. A cet effet leur attentes permettront au formateur si possible de réorganiser sa méthodologie. Pour vérifier que la formation se déroule dans l'intérêt de tous, un questionnaire sera soumis à chacun, à mi- formation et à la fin de la formation afin d'apprécier l'expertise du consultant, le transfert des compétences et la compréhension pratique des participants.

La formation s'appuiera sur diverses approches pédagogiques combinant exposés théoriques (15%), exercices pratiques d'application (85%), afin de favoriser le transfert de compétences pratiques. Au cours des séances, une application sera installée sur chaque ordinateur pour permettre à chaque participant de filmer à partir de son écran toutes les réalisations pendant ces séances. Ces vidéos seront en même temps leurs supports de formation en plus de celles du formateur et les supports papiers (et numériques) qui seront remis. Ces techniques d'animation vont favoriser une active et cordiale participation des uns et des autres, en vue d'une satisfaction individuelle et collective. Elle doit permettre aux apprenants d'être autonome dans la manipulation des plateformes.

V.DUREE DE LA FORMATION

5 Jours de formation

VI.CIBLES

- ❖ Gestionnaires des Ressource Humaines (GRH)
- ❖ Comptables et financiers
- ❖ Responsables d'entreprise,
- ❖ Toutes personne désireuse avoir une connaissance pratique du Microsoft Excel

VII.COUT DE LA FORMATION

Pour les services, la tarification dépend du nombre de participants ; du lieu ; de la durée ; de la remise d'un support de formation à chaque participant à chaque participant.

VIII.ASSISTANCE POST-FORMATION

Il est de coutume pour CAEFC SARL d'accorder une assistance technique gratuite aux participants pendant un (01) mois juste après la formation.

IX.LIVRABLES

- ✓ La séance vidéo remise avec toutes les étapes de constructions
- ✓ Les outils immédiatement utilisables sont remis aux participants.

- ✓ Attestation de participation

XI.CONTENU DE LA FORMATION

1.Conception de tableau de bord de la formation :

- Gestion de plans de formations
- Gestion automatique statistiques de formations
- Gestion automatique des listes
- Gestion automatique des budgets de formation
- Gestion automatique des bilans chiffrés
- Gestion automatique du fichier de plan de formation pour toutes les années,
- Agrégation par années/trimestres/mois/jours de vos activités

2.Conception d'un tableau de Bord des heures supplémentaires :

- Gestion automatique du calcul des montants dus au heures supplémentaires,
- Gestion de la détermination des besoins de recrutement sur la base de la masse salariale HS,
- Gestion automatique des couts mensuels et annuels moyens en heures supplémentaires par métier,
- Gestion automatique du cout global des heures supplémentaires par métier et par mois.

3.Conception d'un tableau de Bord de recrutement :

- Gestion efficace des recrutements
- Gestion des statistiques de recrutements
- Gestion automatique des couts liés aux recrutements
- Disponibilisation des bilans annuels chiffrés
- Disposer automatiquement d'un seul fichier de plan de recrutement pour toutes les années,
- Agrégation par années/trimestres/mois/jours de vos activités
- Disponibilisation de la durée mensuelle moyenne des recrutements
- Disponibilisation de la durée mensuelle moyenne des remplacements

4.Conception d'outils de gestion administratif :

- Calcul automatique des indemnités de départ à la retraite/ Fin de contrat /Licenciement
- Calcul automatique de l'Age et de l'ancienneté
- Outil de suivi des contrats avec alerte délai
- Outils de suivi des activités avec alerte

NB : En tant que service vous avez la possibilité de nous inviter pour un éventuel service de formation ou d'étude en tout lieu et à tout moment.

Site : www.caefc.net