


Ce séminaire vous intéressera si ...	Vous devez décrire complètement les différentes fonctions de votre entreprise en vous appuyant sur les 3 savoirs : le savoir, le savoir-faire et le savoir être
Public-cible ?	- Tout membre du Département Ressources Humaines d'une organisation chargé de réaliser ou de mettre à jour les descriptions de fonction du personnel.
Objectifs généraux de la formation ?	Au terme de la formation, les participants seront capables de : <ul style="list-style-type: none"> - Rédiger des descriptions de fonction en cohérence totale avec la pratique - S'habituer à un exercice de style pour rédiger des descriptions de fonctions dynamiques et engageantes
Contenu de la formation ?	<ul style="list-style-type: none"> - Les clients internes d'une description de fonction - Les différents processus de l'entreprise utilisant les descriptions de fonction - Les bases du texte de description de fonction Pas clair pour moi. Peux-tu préciser ou reformuler ? - Connections entre les descriptions de fonction, l'organigramme et les processus d'évaluation
Durée	1 jour
Dates	15/05/2020 ; 23/10/2020
Lieu	Charleroi (Belgique)
Le formateur ?	 <p>Imed KERKENI Consultant Senior & Formateur, il est spécialisé dans le Management & Leadership, la gestion de projets et les systèmes QHSE. Expert en Lean Six Sigma, en GMP et en analyses de risques sécurité, il a dirigé des projets dans des entreprises actives dans les secteurs du nucléaire, du chimique, de l'agro-alimentaire, du pharmaceutique et des services. Ayant une grande expérience en Management de PME, et averse de la partager avec des entreprises de différents secteurs, il se spécialise dans le conseil aux entreprises, l'audit et la formation</p>
Prix ?	Par personne : 529,00 € HTVA – 640,09 € TVAC
Prérequis	Il est souhaitable que les participants à cette formation aient suivi le module « Les outils de base de la Gestion des Ressources Humaines - Introduction » (FRH001)
Au terme de la formation	Possibilité de suivi dans l'entreprise (option – prix à la demande)



Élaborer des descriptions de fonction (FRH003)

Pour vous inscrire ...

Merci de renvoyer le bon de commande ci-dessous à :

RCF – Avenue de Longvic, 16 – 5620 Florennes (Belgique)

Fax : ++32 (0)71.68.52.13

E-mail : info@rcf-sprl.be

Ou inscrivez-vous directement sur notre site web : <http://www.rcf-sprl.be/formations>

REFERENCE	DATE		NOM DU SEMINAIRE
	DU ...	AU ...	
FRH 003	18/05/2020	18/05/2020	Élaborer des descriptions de fonction
	23/10/2020	23/10/2020	

Identité du/de la/des participant(e)(s)

Nom	Prénom	Fonction	Adresse e-mail	Prix TTC
				640,09 €
				640,09 €
				640,09 €
Total :				

Coordonnées de facturation

Nom de votre organisation :

Adresse :

Code postal : Ville :

Pays : N° TVA :

Téléphone : Fax :

E-mail :

Date : Signature :



Élaborer des descriptions de fonction (FRH003)

Conditions Générales

RASIC CONSEIL FORMATION sprl.

Siège social : Avenue de Longvic, 16 – 5620 Florennes (Belgique)

TVA n° 0895.221.611

Tél : ++32 (0)71.68.52.13

Email : info@rcf-sprl.be

1. Inscription et annulation

a. Chaque participant a l'obligation dès l'inscription de:

- Communiquer à **RCF** ses coordonnées personnelles à savoir : nom, prénom, adresse de résidence, numéro de téléphone, mail, adresse, et numéro de passeport (éventuellement) ;
- Transmettre, le cas échéant, les coordonnées de l'employeur qui inscrit le participant à la formation, à savoir : nom de l'employeur, forme de l'organisme (éventuellement), numéro d'entreprise (éventuellement), siège social, coordonnées et identité du responsable, numéro de TVA éventuel ;
- Renvoyer le formulaire d'inscription signé (un paraphe sur chaque page et une signature sur la dernière page, après avoir inscrit de manière manuscrite « lu et approuvé les conditions générales »).

A défaut de respect de ces obligations, l'inscription ne sera pas effective

b. Chaque participant a le droit d'annuler sa participation à un séminaire auquel il s'est inscrit. Les conditions suivantes sont d'application pour les participants qui auront déjà payé leur inscription :

- Si l'annulation est notifiée au plus tard 21 jours calendrier avant le début du séminaire, **RCF** rembourse l'intégralité des montants perçus duquel il prélève 50 € (cinquante euros) HTVA à titre de couverture des frais administratifs ;
- En cas d'annulation entre le 20ème et le 8ème jour, **RCF** remboursera 50% des frais d'inscription ;
- En cas d'annulation dans les 7 jours avant le début de la formation, **AUCUN REMBOURSEMENT NE SERA EFFECTUÉ**. Toute absence totale ou partielle au séminaire ne donnera lieu à aucun remboursement.

Pour les participants qui n'auraient pas encore payé leur inscription, tout dédit entraînera le paiement de frais de dossier fixés à 10 % du montant de la formation avec un minimum de 50 € HTVA (cinquante euros Hors TVA).

2. Organisation de la formation

RCF se réserve le droit d'annuler le séminaire de formation en cas de nombre insuffisant de participants. Les participants inscrits seront informés par e-mail au plus tard 21 jours calendrier avant le premier jour de la formation (le jour d'arrivée en Belgique n'étant pas comptabilisé).

En cas d'annulation du séminaire par **RCF**, l'intégralité des frais d'inscription sera remboursée sans application de l'article 1.b. des présentes conditions générales.

3. Prix

Sauf accord particulier, le prix de la formation comporte:

- Les coûts liés à l'animation et à la préparation de la formation ;
- Les frais de séjour et, dans le cas où les participants sont logés à l'hôtel, les frais d'hôtel (pension complète, taxe de séjour. Les frais de blanchisserie, téléphonie et autres menus frais ne sont pas pris en charge par **RCF**) ;
- Les frais de repas ; les frais de déplacement inhérent à la formation.

RASIC CONSEIL FORMATION sprl

16, avenue de Longvic – B5620 FLORENNES (Belgique) - Tél./Fax : (+32)071.68.52.13

Site : <http://www.rcf-sprl.be> E-mai : info@rcf-sprl.be TVA : BE895.221.611

Code BIC : GEBABEBB – IBAN (Swift) : BE08 0015 4240 8013



Élaborer des descriptions de fonction (FRH003)

4. Paiement

Chaque participant a l'obligation de payer le coût du séminaire au plus tard à la date reprise dans le document de présentation du séminaire. A défaut de respect de cette obligation, l'inscription ne sera pas effective.

Chaque participant reste tenu personnellement de ses engagements vis-à-vis de **RCF** dès son inscription. Tout dédit entraînera des frais fixés à 10 % du montant de la formation et au minimum au coût des frais assumés par **RCF**.

5. Droit à l'image

RCF peut demander à un photographe de prendre des photos ou de tourner de courtes séquences lors de chaque session de formation afin de les diffuser sur son site internet (<http://www.rcf-sprl.be>). Les participants à la formation acceptent en signant les présentes conditions générales de renoncer explicitement à tous leurs droits à l'image et ce pour une durée indéterminée. Ce faisant, les participants autorisent également **RCF** à diffuser ces images sur son site internet et/ou sur les réseaux sociaux où il est actif.

6. Respect de la vie privée

RCF s'engage à ne transmettre aucune informations fournies sur le formulaire d'inscription à un autre organisme ou à une société, lié(e) ou non à **RCF**. Le participant a le droit de demander à ce que toutes les informations le concernant contenues dans les bases de données de **RCF** soient supprimées ou modifiées.

RCF n'utilise aucun cookie pour le suivi des navigations des internautes sur son site.

7. Règlement des litiges

Les présentes conditions générales de vente sont soumises à la loi belge.

La langue du présent contrat est la langue française. En cas de litige, les tribunaux de l'arrondissement judiciaire de NAMUR (Belgique) sont seuls compétents.