

MIDI-PYRÉNÉES

Axe 5 : ADMINISTRATIF - RESSOURCES HUMAINES

Module n°6 : Dispositif RH - M6 Paie et rémunération

Contexte

Dans un contexte de transformation constante en terme de gestion des ressources humaines, l'ANFH souhaite proposer un parcours de formation adapté prenant en compte les évolutions des métiers des ressources humaines. Les missions de l'agent administratif au service des ressources humaines sont multiples et en constante évolution.

Objectifs

**.- Acquérir les connaissances juridiques et comptables nécessaires à l'élaboration et au suivi budgétaire de la paie

- Elaborer les tableaux de bord de suivi des dépenses de personnel
- Sécuriser les pratiques
- Actualiser ses connaissances en intégrant les dernières actualités**

Renseignements complémentaires

Contacts : Florence Bocquel (f.bocquel@anhf.fr) - Anissa Boukhalfi (a.boukhalfi@anhf.fr)

Public

Tout agent affecté à la gestion du personnel hospitalier

Exercice

2024

Code de formation

ADM09

Nature

AFR

Organisé par

CNEH

Durée

14 heures

Typologie

Formation continue ou Développement des connaissances et des compétences

Date et lieu

GROUPE 1

Du 18 janvier au 19 janvier 2024

Module 1

ANFH Ramonville St-Agne

GROUPE 2

Du 28 février au 29 février 2024

Module 3

ANFH Ramonville St-Agne

GROUPE 3

Du 5 mars au 6 mars 2024

Module 3

ANFH Montpellier

GROUPE 4

Le 21 mars 2024

Module 2

ANFH Montpellier

GROUPE 5

Le 30 avril 2024

Module 2

ANFH Ramonville St-Agne

GROUPE 6

Du 2 mai au 3 mai 2024

Module 6

ANFH Montpellier

GROUPE 7

Du 28 mai au 29 mai 2024

Module 1

ANFH Montpellier

GROUPE 8

Du 11 juin au 12 juin 2024

Module 4

ANFH Ramonville St-Agne

GROUPE 9

Du 25 juin au 26 juin 2024

Module 4

ANFH Montpellier