

Chers membres de la famille CAMAEL, c'est avec un grand plaisir que nous vous présentons le programme de formation 2026 de CAMAEL.

Découvrez nos formations en Ressources Humaines : des programmes pratiques et actuels pour développer vos compétences en recrutement, gestion des talents, droit du travail et management. Que vous soyez débutant ou professionnel confirmé, nos modules vous accompagnent vers une maîtrise complète des enjeux RH d'aujourd'hui.

Méthodologie et approche pédagogique

- Approche participative et interactive
- Études de cas réels / mises en situation
- Supports pratiques et outils de terrain
- Suivi post-formation ou accompagnement personnalisé.

Avantages pour le client

- Formateurs certifiés et expérimentés
- Contenus actualisés et contextualisés
- Tarifs compétitifs / sessions sur mesure.



INSCRIVEZ VOTRE ÉQUIPE ET BOOSTEZ LEURS PERFORMANCES



www.piste.org

CAMAEL, accompagne depuis plus de 10 ans les entreprises africaines dans le développement des compétences et la mise en œuvre de systèmes performants.

Notre mission: Contribuer à la performance accrue des projets de développement et des institutions publiques par une meilleure gestion des ressources et le renforcement des capacités.

Nos valeurs:

- Ouverture sur le monde et respect des cultures.
- Engagement à la satisfaction de notre clientèle dans le respect de l'éthique professionnelle et la transparence.

Notre vision: Être un partenaire émérite dans la gestion du changement ainsi qu'un appui dans la mise en œuvre des projets de développement.

+225 0545050762 WhatsApp

+225 2522015496

Facebook: cabinet de formation camael

for@cabinetcamael.com

www.cabinetcamael.com

Abidjan, Cocody Rivière 2

CABINET DE FORMATION CAMAEL



Formation Expertise Conseil

FORMATIONS DESTINÉES AUX RESPONSABLES DES RESSOURCES HUMAINES (RRH)



1. Fondamentaux RH

Objectif : Comprendre les bases de la fonction RH, ses missions, son rôle stratégique dans l'organisation et les principes de gestion des ressources humaines.

*Introduction aux Ressources Humaines

*Cadre légal du travail (Code du travail, contrats, obligations)

*Gestion administrative du personnel

*Gestion documentaire RH (dossiers individuels, registres obligatoires)

*Politique RH et alignement stratégique

2. Recrutement & Intégration

Objectif : Maîtriser les processus de recrutement, d'évaluation et de sélection des candidats, ainsi que les méthodes d'intégration pour optimiser l'adaptation et la performance des nouvelles recrues.

*Techniques modernes de recrutement

*Élaboration des fiches de poste

*Conduite des entretiens d'embauche

*Méthodes d'évaluation des candidats

*Processus d'onboarding et intégration réussie

3. Gestion des Compétences & Développement

Objectif : Identifier, développer et valoriser les compétences des collaborateurs afin de soutenir la performance individuelle et collective et préparer l'évolution des carrières.

*Gestion des compétences et des talents

*Élaboration du plan de formation

*Ingénierie de formation (GPEC, référentiels)

*Formation des managers à l'entretien professionnel

*Plan de carrière et mobilité interne

4. Gestion de la Performance

Objectif : Mettre en place des outils et méthodes pour évaluer, suivre et améliorer la performance des employés et de l'organisation, en lien avec les objectifs stratégiques.

*Mise en place d'un système d'évaluation

*Élaboration des objectifs SMART

*Conduite des entretiens annuels

*Performance individuelle et collective

*Mise en place d'un système de reconnaissance

5. Relations Sociales & Droit du Travail

Objectif : Comprendre et appliquer le cadre légal et réglementaire du travail, gérer les relations sociales et prévenir les conflits dans un climat social équilibré.

*Dialogue social et communication interne

*Gestion des conflits au travail

*Médiation et négociation sociale

*Hygiène, sécurité et conditions de travail

*Discipline, sanctions et procédures légales

6. Rémunération & Avantages

Objectif : Concevoir et gérer des systèmes de rémunération et d'avantages motivants, équitables et alignés avec la stratégie et les ressources de l'organisation.

*Politique salariale & classification des emplois

*Grilles de rémunération

*Systèmes d'avantages sociaux

*Gestion de la paie et contrôles

*Audits de rémunération

7. Administration & Digitalisation RH

Objectif : Optimiser les processus administratifs RH grâce à la digitalisation, automatiser les tâches répétitives et améliorer la fiabilité et l'accessibilité des données RH.

*Digitalisation des processus RH

*SIRH : mise en place et pilotage

*Automatisation RH

*Tableaux de bord RH

*Reporting RH (absentéisme, turnover, masse salariale)

8. Santé, Sécurité & Bien-être

Objectif : Assurer la sécurité, la santé et le bien-être des employés au travail, réduire les risques professionnels et promouvoir un environnement de travail sain et motivant.

*Prévention des risques professionnels

*Politique bien-être au travail

*QVT / QVCT

*Stress, risques psychosociaux

*Plans d'urgence et gestion des crises

9. Leadership & Management RH

Objectif : Développer les compétences de leadership et de management chez les managers RH et opérationnels pour favoriser l'engagement, la cohésion et la performance des équipes.

*Posture du RRH moderne

*Leadership éthique et influence positive

*Gestion du changement organisationnel

*Management d'équipe RH

*Culture d'entreprise & climat social

10. Formations Spécialisées

Objectif : Apporter des connaissances et compétences spécifiques adaptées aux besoins particuliers de l'organisation ou des métiers, afin de répondre à des enjeux stratégiques précis.

*RH et transformation digitale

*Gestion des expatriés & mobilité internationale

*Gestion des effectifs et planification stratégique (Workforce planning)

*Audits RH (méthode, outils, rapports)

*Gestion de projets RH

Demandez-Nous un devis:

for@cabinetcamael.com