

**FICHE D'INSCRIPTION (Places limitées)**

Les inscriptions sont acceptées jusqu'au 20 mars 2008.  
Le nombre de participants au programme du Club Excellence RH est toutefois limité à 15.

**Frais d'inscription**

Les frais d'inscription au Club Excellence RH sont de 500 \$ par participant, plus les taxes applicables. Ces frais sont payables en deux versements égaux de 250 \$ plus taxes chacun. Le premier versement est payable au plus tard le 26 mars 2008 et le deuxième versement doit être fait avant le 7 mai 2008. Une facture sera envoyée aux participants suite à la réception de la fiche d'inscription.

La participation financière d'Emploi Québec et d'Emploi Tourisme Charlevoix vous permet de bénéficier de 40 heures de services professionnels pour seulement 500 \$. (Valeur totale de ce programme estimée à 3 000 \$ par participant).

**Formulaire d'inscription**

NOM de l'entreprise :

\_\_\_\_\_

NOM du participant :

\_\_\_\_\_

Fonction dans l'entreprise :

\_\_\_\_\_

Adresse

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Téléphone :

\_\_\_\_\_

Télécopieur :

\_\_\_\_\_

Courriel :

\_\_\_\_\_

Signature :

\_\_\_\_\_

**Veillez faire vos chèques à l'ordre de ATR de Charlevoix.**

**POUR INSCRIPTION ET INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES**

Ysabelle Lusignan  
Coordonnatrice Emploi Tourisme Charlevoix  
emplois@tourisme-charlevoix.com  
418-665-4730

**Activité synthèse**

Une activité synthèse se tiendra à la fin des ateliers. En plus d'y faire le bilan des acquis et du transfert dans le milieu de travail, il y aura remise des attestations de participation sous forme de diplôme.

**Coaching**

Les formateurs principaux assurent un suivi des ateliers auprès de chaque participant, par courriel ou par téléphone, afin de discuter d'un enjeu ou d'approfondir l'un des sujets abordés dans le cadre de l'atelier de formation.

De plus, les formateurs offriront du coaching sous forme de rencontres individuelles. Chaque membre du Club Excellence peut bénéficier de 10 heures de coaching individuel. Sur rendez-vous, ces rencontres vous permettront une assistance dans votre gestion du personnel en plus de vous offrir des avis pour développer de meilleures pratiques de gestion.

La banque de 10 heures de coaching devra cependant être utilisée entre le 10 avril et 15 octobre 2008 selon les disponibilités des formateurs.

**Outils de soutien**

Pour l'ensemble du programme de formation, les participants recevront un document résumant les principaux éléments de la formation à titre d'aide-mémoire. Le matériel didactique proposé inclura des outils, des grilles, des guides de référence, des plans d'action ou des plans d'intégration au milieu de travail à consulter après chaque atelier de formation.

**Une reconnaissance universitaire**

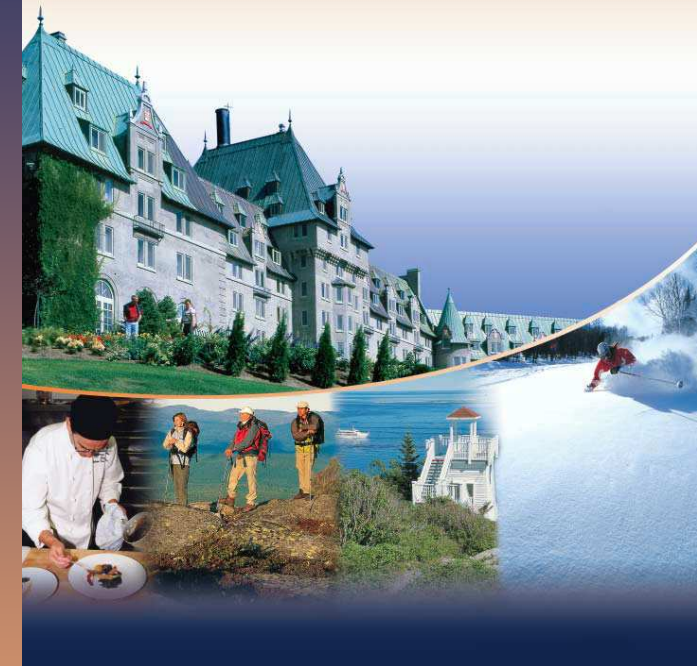
Une participation à 80% des activités mises à l'horaire dans le cadre du programme Club Excellence RH vous rend éligible à l'obtention de l'attestation de participation à ce programme.

**Le club Excellence Rh, j'y adhère!**

**ET PLUS ENCORE...**

**Club Excellence RH - Édition 2008**

**EMPLOI TOURISME  
CHARLEVOIX**  
*C'est mon choix!*



**Une formation  
en gestion du personnel  
adaptée  
à votre réalité**

En collaboration avec :



**UNIVERSITÉ  
LAVAL**

Direction générale  
de la formation continue

# UNE APPROCHE PROFESSIONNELLE ET EXCLUSIVE

Pour 2008, Emploi Tourisme Charlevoix offre un nouveau programme de formation en gestion des ressources humaines traitant de trois grands thèmes, soit :

- les relations interpersonnelles;
- l'encadrement légal du travail;
- l'administration et les fonctions de GRH.

En collaboration avec la Direction générale de la formation continue de l'Université Laval, ce programme structuré de développement et de perfectionnement vise particulièrement les représentants d'entreprises touristiques.

## Objectifs du programme

Au terme de ce programme, le participant sera apte à :

- analyser de façon objective ses pratiques en GRH;
- mettre en place des façons de faire pour assurer une GRH plus performante;
- utiliser ses habiletés de communication pour favoriser de bonnes relations interpersonnelles;
- développer de nouvelles habiletés de gestion pour améliorer le rendement de son entreprise;
- favoriser l'exercice du potentiel optimal de ses ressources humaines.

## Approche didactique

L'approche didactique dynamique et participative favorise le questionnement individuel et de groupe. La présentation des concepts respecte la capacité des participants à assimiler en alternance « formation » et « transfert immédiat ».

À cette fin, différentes activités d'apprentissage sont envisagées : la discussion sur les enjeux actuels en matière de GRH, l'étude de cas, la simulation, le jeu de rôles, l'exercice de réflexion, l'autodiagnostic, la lecture, etc. Les participants devront préparer des scénarios transférables dans leur milieu de travail.

# LES ATELIERS

26 mars 2008	<b>Le partage des besoins et des attentes des participants</b>	18 juin 2008	<b>Administration du personnel et fonctions de GRH. Explorer les fonctions les plus fréquemment exercées dans la gestion des ressources humaines</b>
13 h à 17 h Activité de familiarisation et résultats attendus	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Présentation des participants et des collaborateurs du programme</li> <li>• Besoins et attentes des participants face à leur réalité en GRH</li> <li>• Plan de formation du programme et contenu des ateliers</li> <li>• Résultats et implication attendus des participants</li> </ul>	8 h 30 à 16 h 30 Atelier 3	<p>Comprendre les obligations de l'administration du personnel, les besoins et les directives à faire respecter.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'encadrement structurel pour comprendre les règles à respecter</li> <li>• Le manuel de l'employé et sa raison d'être dans l'entreprise</li> <li>• La politique salariale et les systèmes de bonification ou d'intéressement</li> </ul>
9 avril 2008	<b>Comprendre les rudiments de la dynamique et des relations entre les personnes et l'importance dans la gestion des ressources humaines d'offrir un soutien sur ce plan</b>	17 septembre 2008	<b>Administration du personnel et fonctions de GRH. Explorer les fonctions les plus fréquemment exercées dans la gestion des ressources humaines</b>
8 h 30 à 16 h 30 Atelier 1	<p>Prendre conscience de la complexité des relations entre les personnes et en réaliser les impacts positifs et négatifs sur le rendement d'une entreprise.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Moi, comme individu, à travers les valeurs, la mission et la vision de l'entreprise</li> <li>• Le climat de travail et son influence dans l'environnement interne</li> <li>• L'identification et la gestion des conflits</li> <li>• L'observation des comportements dans son milieu et les leçons à retenir</li> </ul>	8 h 30 à 16 h 30 Atelier 4	<p>Énumérer les fonctions de GRH selon le stade de développement de l'entreprise et des besoins attendus.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La planification des ressources humaines</li> <li>• L'organisation du travail et la classification des postes</li> <li>• Le recrutement et la sélection des ressources idéales</li> <li>• Les droits et devoirs des employés</li> <li>• La reconnaissance et la rétention du personnel</li> </ul>
7 mai 2008	<b>Comprendre les rudiments de la dynamique et des relations entre les personnes et l'importance dans la gestion des ressources humaines d'offrir un soutien sur ce plan</b>	15 octobre 2008	<b>Aspects légaux de la GRH</b>
8 h 30 à 16 h 30 Atelier 2	<p>Saisir l'importance de son rôle stratégique dans la gestion des ressources humaines.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La dynamique du changement et ses principaux enjeux</li> <li>• Les personnes-clés et la reconnaissance de leurs talents</li> <li>• Les avantages de la délégation</li> <li>• Ma responsabilité dans l'esprit d'équipe</li> </ul>	8 h 30 à 16 h 30 Atelier 5	<p>Connaître les principales lois encadrant les relations du travail dans les organisations.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Normes du travail et articles traitant du harcèlement</li> <li>• Santé et sécurité au travail</li> <li>• Responsabilités légales de l'administrateur et devoirs des employés</li> <li>• Le respect dans l'entreprise et le code d'éthique</li> </ul>

Le calendrier des ateliers pourra être ajusté en fonction du groupe.