

# Module C : Gestion du personnel

## Programme

### 1. Gestion du personnel et compétences en gestion

- 1.1. Introduction
- 1.2. Attentes envers les dirigeants
- 1.3. Existe-t-il une formule magique pour être un bon dirigeant ?
- 1.4. Petit questionnaire sur la qualité de manager

### 2. Tâches des dirigeants du point de vue de la théorie des rôles

- 2.1. Le rôle interpersonnel
- 2.2. Le rôle d'information
- 2.3. Le rôle de décision

### 3. Styles de direction, structures de direction et communication

- 3.1. Styles de direction
- 3.2. Structures de direction
- 3.3. Gestion et motivation du personnel

### 4. Entretiens et communication avec les collaborateurs

- 4.1. Entretiens avec les collaborateurs
- 4.2. Rôle de la communication dans les entretiens professionnels

### 5. Gestion prévisionnelle des effectifs

- 5.1. Méthodes quantitatives
- 5.2. Méthodes qualitatives

### 6. Procédure de sélection de personnel

- 6.1. Méthodes de sélection

### 7. Procédure de licenciement

- 7.1. Définitions
- 7.2. La résiliation ordinaire et la procédure à respecter
- 7.3. La résiliation extraordinaire et la procédure à respecter
- 7.4. La résiliation illégale

## **8. Formation, Formation continue et perfectionnement**

- 8.1. Esprit et finalité
- 8.2. Avantages
- 8.3. Inconvénients
- 8.4. Subventions publiques
- 8.5. Objectifs de la formation continue : résumé sous forme de tableau

## **9. Sources littéraires**

*Durée du cours :* 20 heures

*Lieu du cours :* Luxembourg, Ettelbruck