Assitante RH : optimisez la formalisation de vos comptes-rendus

Management - Développement Personnel

07/11/2026

Public et prérequis

Personnel de service RH, assistant(e) de direction ou de gestion polyvalent(e)

Aucun

Les objectifs

- Réaliser un compte-rendu de réunion RH efficace
- Choisir la bonne information et les messages à transmettre à la direction, aux IRP et aux salariés

Les méthodes pédagogiques et d'encadrement

Alternance d'apports théoriques et de cas pratiques avec mise à disposition d'outils et documents types

L'AFPI acm Formation atteste que nos formateurs disposent d'un parcours professionnel significatif en lien avec l'action de formation et de compétences pédagogiques leur permettant de dispenser ce programme.

Programme

Prendre des notes efficacement

- Analyser et s'approprier l'ordre du jour, et s'assurer de son suivi
- Pratiquer l'écoute active et sélective
- Les techniques et outils de la prise de notes

Structurer son compte rendu

- Identifier l'objectif et le destinataire : informer & expliquer
- Sélectionner et organiser l'information pour produire un compte-rendu
- S'approprier le style professionnel et les mentions obligatoires pour la rédaction du compte-rendu (PV de CSE, modèles de compte-rendu de réunion…)

Choisir la bonne information et les messages à transmettre

- Adapter sa communication écrite en fonction de la cible
- Connaître et utiliser le vocabulaire spécifique adapté à chaque compte-rendu
- Savoir quelles informations communiquer et à qui
- Respecter les règles de confidentialité

Outils - Cas pratiques

- Rédiger un compte-rendu de réunion RH
- Rédiger un PV de CSE

Modalité d'évaluation

CENTRES DE FORMATION

Lille, Boulogne, Hénin-Beaumont, Valenciennes, Maubeuge, Cambrai, St-Omer, Calais, Béthune

DURÉE DE LA FORMATION

1 jour

ACCUEIL PSH

Formation ouverte aux personnes en situation de handicap. Moyens de compensation à étudier avec le référent handicap du centre concerné.

Les + afpi

• 1300 Jeunes formés par an
• 600 contrats d'alternance à pourvoir
• 750 entreprises partenaires
• Accompagnement individualisé
• Diplômes reconnus par l'Etat

• Savoir-être, management, sécurité
• Pédagogie innovante (par projets, en îlots, projet Voltaire, Olympiades des métiers)
• Equipement en machines modernes qui préparent aux métiers de demain

10 CENTRES
dans le Nord Pas-de-Calais situés au coeur des bassins industriels et d'emploi

- Attestation

Suivi de la formation

Le suivi de l’exécution de l’action se fait par :

- L’émargement de feuilles de présence par chaque stagiaire.
- La fiche d’évaluation de stage

Version documentaire

PR5/ENR/01 V.3