



## 2. Présentation du participant

Prénom, Nom : ..... Fonction : .....  
Ligne Directe : ..... E-mail : .....  
Portable (pour suivi logistique uniquement – réservé à l'organisation) : .....

Votre implication dans les décisions sur les dépenses en formation / développement des compétences :

- Prévisions budgétaires / stratégiques
- Choix des fournisseurs
- Définition des besoins
- Autorisation / validation des décisions

Quelle est l'autorité de rattachement / décisionnaire dans l'achat de prestation RH ?

.....

### Contact dossier (si différent du participant)

Prénom, Nom : ..... Fonction : .....  
Ligne Directe : ..... E-mail : .....  
Portable (pour suivi logistique uniquement – réservé à l'organisation) : .....

## 3. Concernant votre participation

### Description de vos projets et problématiques

Projet / problématique 1 : .....  
.....  
.....  
.....  
.....

Projet / problématique 2 : .....  
.....  
.....  
.....  
.....

Projet / problématique 3 : .....  
.....  
.....  
.....  
.....

Projet / problématique 4 : .....  
.....  
.....  
.....

## Domaines de compétences recherchés

COMPETENCES RECHERCHEES	Projet Court Terme	Projet Moyen Terme	Projet Long Terme	Projet A l'Etude	Budget alloué ou estimation budgétaire	COMMENTAIRES (nombre de personnes, échéance...)
Absentéisme/ Présentéisme						
Accidents du Travail						
Baromètre social						
Bilan prévisionnel de retraite						
Coaching						
Cohésion d'équipe						
Communication RH						
Conseil en SIRH						
Conduite du changement						
Dématérialisation						
Diversité						
Droit social						
E-Learning						
Epargne salariale / Epargne Temps						
Externalisation de la paie						
Formation						
Formation / Teambuilding / Evènementiel						
Formation / Evaluation des langues						
Gestion des compétences / GPEC						
Gestion des carrières						
Gestion des conflits et relations sociales						
Gestion du temps						
Gestion du stress						
Informatique de GRH/SIRH/Logiciels						
Interim / Travail temporaire						
Knowledge management						
Logiciel de gestion de la formation et des compétences						
Logiciel de gestion de la Formation						
Logiciel de Gestion des Talents						
Logiciel de Gestion de Centre de formation						
Logiciel de Gestion des Compétences						
Management						
Mise en place d'un système de management de la sécurité						
Mobilité interne						
Mobilité interne						
Négociation						

Outplacement						
Outsourcing						
Optimisation des charges						
Plan de cessation anticipée d'activité						
Portage salarial						
Prévention des risques psychosociaux						
Protection sociale						
Recrutement						
Réduction d'effectifs						
Rémunération						
Renforcer les compétences dans les domaines sécurité, risques, environnement, qualité, management...						
Restructuration et harmonisation des statuts						
Retraite						
Santé au travail						
Autres : .....						
.....						

## 4. Modalités de participation

### ACCES COMPLET AUX RENCONTRES TOP DRH SUD

- Votre programme de rendez-vous personnalisé et pré-programmé avec les Experts,
- Votre billet de train au départ de Paris/ Lyon/ Marseille / Nice / Grenoble / Montpellier/ Genève/ Lausanne
- L'accès aux sessions thématiques et conférences,
- Le catalogue de présentation des participants.
- Les petits déjeuners des 28 & 29 Mars 2012, les déjeuners du 28 et 29 et le dîner de gala du 28 Mars 2012.

### Votre participation vous engage à :

- Assurer l'ensemble des rendez-vous que vous aurez préalablement choisis et validés
- Assister aux sessions thématiques, auxquelles vous vous serez pré-inscrits
- Ne pas annuler votre participation moins de 30 jours avant la convention sans vous faire remplacer.

**En tant qu'invité VIP vous êtes exonéré des frais de dossier.** (Sous condition de non-annulation\*)

Je m'inscris à Top DRH SUD et m'engage le cas échéant à déléguer un remplaçant en cas d'empêchement.

Nom du remplaçant : ..... Fonction : .....

Nom du signataire : .....

Cachet & signature :

Société : .....

Fait à : ..... le : .....



- Puis Transfert en navette jusqu'à l'Hôtel Hilton Evian\*\*\*\*, départ à 10h30
- Train Le 29 Mars : 07h11 > 10h16
- Puis Transfert en navette jusqu'à l'Hôtel Hilton Evian\*\*\*\*, départ à 10h30

Retour :

- Train Le 28 Mars : 16h29 > 19h52
- Transfert en navette jusqu'à la gare de Genève, départ à 15h15, arrivée à la gare d'Evian à 16h00

**Pour départ de toute autre ville, merci de bien vouloir nous consulter**