



**5e édition - 10 & 11 Octobre 2019 - Hôtel l'Hermitage\*\*\*\*\* - La Baule**

**5<sup>EME</sup> RENCONTRE ANNUELLE  
DES DECIDEURS & EXPERTS EN RESSOURCES HUMAINES**

# **TOP DRH GRAND OUEST**

# **BULLETIN D'INSCRIPTION**

**LES 10 & 11 OCTOBRE 2019**

**HOTEL L'HERMITAGE\*\*\*\*\* - LA BAULE**



## ENGAGEMENT DE PARTICIPATION

*(Sous réserve d'acceptation, après étude de votre dossier)*

Vous souhaitez participer à la Convention d'Affaires Top DRH Grand Ouest, les 10 et 11 octobre 2019 à l'Hôtel L'Hermitage\*\*\*\*\* de La Baule.

C'est avec plaisir que nous vous adressons ce dossier d'inscription qui constitue un engagement de participation.

Nous vous remercions de nous le retourner complété et signé dès que possible afin d'organiser au mieux votre venue.



### VOTRE ENTREPRISE :

Raison sociale : .....

Adresse : .....

Code Postal : ..... Ville : ..... Pays : .....

Téléphone : ..... Fax : .....

Site Internet : .....

Activité : .....

Effectif :  - 250  250 à 500  500 à 1000  1000 à 5000  + 5000

Chiffre d'affaires (en millions d'euros) :  1 à 10  10 à 50  50 à 100  + 100  + 500

### VOUS\* :

Nom : ..... Prénom : .....

Fonction : .....

Téléphone (LD) : ..... Portable (réservé à l'organisation) : .....

E-mail : .....

Date de naissance (pour la réservation de vos billets de transport) : .....

### Contact du dossier (si différent du participant) :

Nom : ..... Prénom : .....

Fonction : .....

Téléphone (LD) : ..... Portable (réservé à l'organisation) : .....

E-mail : .....

\*  Je certifie être actuellement en poste et ne pas être en transition, à temps partagé, en préavis, ou n'exerçant pas d'activité de conseil annexe.

*Si ces critères ne sont pas respectés, les frais relatifs à votre participation vous seront facturés à hauteur de 500 euros HT (frais logistiques et marketing)*



## PRÉPARER VOTRE PARTICIPATION

TOP DRH est le RDV des Décideurs & Experts en Ressources Humaines depuis déjà plus de 30 ans.

En tant que Décideur RH (sous réserve d'acceptation de votre dossier), vous serez entièrement pris en charge et vous participerez à des rendez-vous d'affaires individuels, des ateliers et conférences de haut niveau, ainsi qu'à des moments conviviaux tels que des déjeuners d'affaires, un tea time réservé à vous et vos homologues et une soirée conviviale dans un cadre d'exception.

Merci de bien vouloir remplir le questionnaire ci-dessous pour une meilleure étude de votre dossier.

3

### Domaines de compétences recherchés

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 votre autorité de rattachement / décisionnaire dans l'achat de prestations RH ?

.....

Budget consacré aux Ressources Humaines (en K€) : .....

Période de clôture du budget : .....

Budget géré par le participant (en K€) : .....

Avez-vous un projet d'achat d'une solution ou service RH à court, moyen ou long terme ?

- Oui
- Non



Quels sont vos projets d'investissement ?

Court terme	Moyen terme	Long terme	A l'étude	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Absentéisme
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Accident du travail
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Accueil des nouveaux collaborateurs
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Audit
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Baromètre social
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bilan prévisionnel de retraite
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Coaching, mentoring
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Conduite du changement
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Conseil en SIRH
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Cohésion d'équipe
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Communication RH
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Contrôle de conformité de la paie
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Crédit d'impôt compétitivité emploi
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Dématérialisation
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Déménagement
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Déclaration Sociale Nominative
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Diversité
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Droit social
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Entretien annuel
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Environnements collaboratifs et réseaux sociaux
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Epargne salariale / Epargne temps
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Externalisation de la paie
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Formation
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Formation en langues
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Gestion des compétences / GPEC
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Gestion des carrières
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Gestion des conflits et relations sociales
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Gestion des départs
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Gestion des dépenses liées à la mobilité
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Gestion du stress
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Gestion du temps
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Handicap
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Informatique de GRH
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Intérim / Travail temporaire
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Knowledge management
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Leadership
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Logiciel de gestion formation / talents / compétences
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Management
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Mobilité interne
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Mutuelle santé
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Négociation
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Organisation de l'élection CSE
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Outsourcing
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Optimisation des charges
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Plan de succession
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Portage salarial
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Prévention des risques psychosociaux
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Protection sociale
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PSE et restructurations
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Qualité de vie au travail
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Recrutement
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Relocation
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Rémunération et avantages sociaux
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Talent management
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Transformation digitale
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Workforce planning
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Autres :



## Description de vos projets et problématiques (par ordre de priorité)

**Projet / problématique 1 :** .....

.....  
.....  
.....  
.....

Déjà initié    en préparation/ devant être lancé    en phase de réflexion

**Projet / problématique 2 :** .....

.....  
.....  
.....  
.....

Déjà initié    en préparation/ devant être lancé    en phase de réflexion

**Projet / problématique 3 :** .....

.....  
.....  
.....  
.....

Déjà initié    en préparation/ devant être lancé    en phase de réflexion

**Projet / problématique 4 :** .....

.....  
.....  
.....  
.....

Déjà initié    en préparation/ devant être lancé    en phase de réflexion



## Modalités de participation

En qualité de Décideur RH (sous réserve d'acceptation de votre dossier), votre participation sera entièrement prise en charge (transport et hébergement en pension complète à l'Hôtel L'Hermitage\*\*\*\*\*) et vous participerez à des rendez-vous d'affaires individuels, des ateliers et conférences de haut niveau, ainsi qu'à des moments conviviaux tels que des déjeuners d'affaires, un tea time réservé à vous et vos homologues et une soirée de gala dans un cadre d'exception.

Pour cette 5<sup>ème</sup> édition, les Décideurs seront choisis parmi les DRH, Directeurs Formation, Mobilité Interne, Compétences, Administration de la paie, Recrutement, Compensation & Benefits, SIRH, Relations Sociales...



### Accès complet aux Rencontres TOP DRH Grand Ouest :

- Votre programme de RDV personnalisé et préprogrammé avec les Experts.
- Hébergement : vous bénéficiez gracieusement d'une nuitée le 10 octobre 2019 à l'Hôtel L'Hermitage\*\*\*\*\* de La Baule
- Transferts : nous prenons en charge vos frais de déplacement. Les transferts entre la Gare de La Baule et l'Hôtel sont pris en charge.
- Les repas : les déjeuners et cocktails dinatoires organisés dans le cadre de la Convention sont également compris.

### Vos engagements :

1. Participer à l'ensemble des rendez-vous individuels les 10 & 11 octobre 2019 ;
2. Participer aux déjeuners d'affaires organisés les 10 & 11 octobre 2019 ;
3. Ne pas annuler votre participation moins de 30 jours avant la Convention (sauf si vous avez la possibilité de vous faire représenter sur place).\*

Je m'inscris à TOP DRH Grand Ouest et m'engage le cas échéant à me faire représenter en cas d'empêchement.

**\*Important** : Ce document constitue un engagement de participation. En cas de désistement après le 12 Août 2019, TOP DRH se verra dans l'obligation de vous facturer un montant forfaitaire de 500 euros HT. Vous avez la possibilité de vous faire remplacer par une personne de votre société, à responsabilité et/ou poste égal, sous réserve de validation par l'organisation.

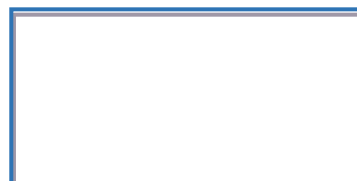
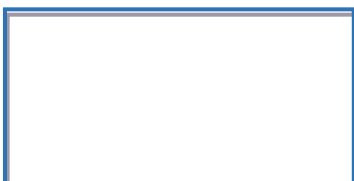
Nom et Prénom du remplaçant : .....

Fonction : .....

E-mail : ..... Téléphone : .....

**Le signataire accepte les conditions**  
« Lu et approuvé », date, nom et signature

**Cachet de la société**





## Important : Votre fiche logistique

Afin d'organiser au mieux votre venue, merci de préciser vos choix logistiques ci-dessous :

### 1. Vos jours de présence (*possibilité d'arrivée la veille uniquement pour les Décideurs résidant en Province*) :

#### Arrivée :

- 10 Octobre                      Heure d'arrivée : .....
- 11 Octobre                      Heure d'arrivée : .....

#### Départ :

- 10 Octobre                      Heure de départ : .....
- 11 Octobre                      Heure de départ : .....

### 2. Votre moyen de transport :

- Voiture
- Train

#### Acheminement sur mesure pour les Décideurs résidant en Province :

Merci de nous indiquer votre **gare de départ** ainsi que vos disponibilités pour **l'heure de départ** : .....

.....

### 3. Votre restauration :

- Déjeuner du 10 Octobre
- Dîner du 10 Octobre
- Déjeuner du 11 Octobre

### 4. Votre hébergement :

- Nuitée du 10 Octobre                       Pas de nuitée

« Les informations recueillies par ARCANE0 lors de l'inscription par l'entreprise de ses collaborateurs font l'objet d'un traitement informatique destiné au bon déroulement de la formation. Ces données pourront également être communiquées à des tiers prestataires RH à des fins de prospection commerciale. ARCANE0 s'engage à mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir la sécurité des données à caractère personnel ainsi recueillies.

Conformément à la réglementation en vigueur en matière de protection des données, l'entreprise doit informer ses collaborateurs qu'ils peuvent exercer les droits afférents aux données personnelles les concernant, et notamment leur droit d'accéder à ces données, de les faire rectifier, compléter ou supprimer, en adressant leur demande par email à l'adresse suivante : [dpo@arcaneo-group.com](mailto:dpo@arcaneo-group.com) ».