



La gestion budgétaire et administrative d'une mobilité

La rémunération, les avantages, la couverture sociale, la famille accompagnante, les taux de change, les couts pays d'accueil, pays d'origine, les différents prestataires, etc sont autant d'éléments non ordinaires qui nécessitent un suivi particulier dans le cadre d'une mobilité

▶ Objectifs

- ▶ Constituer des dossiers complets par sujet
- ▶ Compiler l'information pour effectuer un suivi régulier
- ▶ Budgéter les couts et faire un bilan

▶ Programme

- ▶ *Check list des informations*
- ▶ *Personnelles, professionnelles, internes et externes*
- ▶ *Etablir des fiches de gestion*
- ▶ *Intégrer taux de change et inflation.*
- ▶ *Communication interne*
- ▶ *Obligations CNIL*

Durée : 2 heures, visioformation

Tarif : 350,- € HT

Public : Responsable RH ou financier, chargés de la gestion administrative et budgétaire de la mobilité.

▶ Bénéfices

- Une formule adaptée à des emplois du temps chargés.
- Une intervention ciblée sur vos besoins

▶ Garanties

Une intervention par des experts RH ciblée sur des sujets très opérationnels avec un outil de communication performant.

Pré-inscription :

▶ formation@runtalents.com ◀

Inscription validée après confirmation de la date.