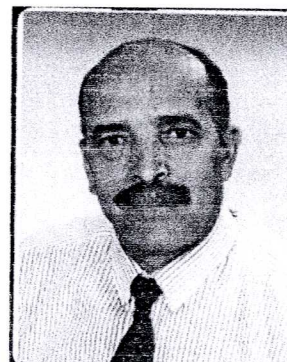


CURICULUM VITAE

Nom de famille : SAIGHI
Prénom (s) : Smail
Date de naissance : 15/08/1952
Nationalité : Algérienne
Téléphone : 0662866078
Adresse E-Mail : smailsaighi@yahoo.fr
Etat Civil : Marié



Formation et diplôme :

Etablissement [de (date) - à (date)]	Titre (s) ou diplôme (s) obtenu (s)
MDI Alger 2003-2004	MBA (mention honorable)
ESSEC PARIS 1996-1998	Formateur Audit Social (T.BIEN)
AFAQ	Auditeur Qualité. (SMQ)
Université Alger 1974- 1979	Licence Psychologie Industrielle
Lycée Ben Boulaid	BAC Philo
Scolarité niveau Moyen (normale)	BEG (En Français et en Arabe)
Scolarité niveau Primaire (normale)	

Connaissances linguistiques :

Langue	Lecture	Oral	Ecrit
Français	T Bien	T Bien	T Bien
Arabe	T Bien	Bien	Bien
Anglais	Bien	A. Bien	A. Bien

Fonction actuelle:

Consultant et Formateur (Depuis 2005)

Intervention dans plusieurs Entreprises nationales, Ecoles et Instituts de formation et Universités algériennes.

Compétences :

Conseil :

Mener des études de diagnostic et de conseil dans les domaines des **Ressources Humaines, de l'Organisation du Travail et de l'Audit Social.**

- Sélection et Recrutement,
- Repérage des Compétences, (préparation du plan de relève)
- Etudes de Postes de travail,
- Diagnostic de l'organisation de la fonction ressources humaines dans le cadre de mise à niveau des Entreprises.

Formation /Animation :

Animation de séminaires dans le domaine des Ressources humaines à l'adresse des cadres, cadres supérieurs et représentants des travailleurs.

Thèmes :

- Le Management des Ressources Humaines.
- Etude des Postes et Classification.
- Processus Sélection et recrutement.
- La Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences.
- Evaluation des Compétences.
- Evaluation des performances et efficacies.
- Le Processus Formation. (besoins, plan formation et évaluation).
- Animation d'une Equipe de Travail.
- La Communication Interpersonnelle.
- La Rémunération et Pratique de la Paie.
- La législation du travail.
- Gestion du Temps.
- Gestion des Conflits.
- Apports de la Motivation dans l'atteinte des objectifs.
- Rôles de représentants des travailleurs.
- La gestion des œuvres sociales.
- Le dialogue social.
- L'audit Interne.
- Audit Social.
- Le Pilotage des Activités de la Fonction R.H. (T. Bord et bilan social).

Expérience professionnelle :

Nombre d'années d'expérience dans l'Entreprise : Vingt Cinq (25) années dans la Gestion des Ressources Humaines.

De 1996 à 2004	Directeur Central des Ressources Humaines
Lieu	Constantine (Ain Smara)
Employeur	Entreprise Nationale des Matériels de Travaux Publics (ENMTP)
Position	Direction Générale Cadre Dirigeant
Description/ activité principale	Participer à l'élaboration de la politique et de la stratégie de l'entreprise, arrêter les plans d'actions de la DRH, veiller à la mise en œuvre, coordonner les travaux, contrôler et assister les directeurs des dix unités opérationnelles (production et distribution) et les responsables de fonction en matière de gestion des ressources humaines.

De 1992 à 1996	Superviseur en Audit Social
Lieu	Constantine (Ain Smara)
Employeur	Entreprise Nationale des Matériels de Travaux Publics (ENMTP)
Position	Direction Générale Cadre Supérieur
Description/ activité principale	Participer à l'élaboration du programme d'Audit de la Direction Centrale . Préparer, exécuter les missions d'audits, avancer les recommandations et proposer les mesures correctives. Les thèmes d'audit interne réalisés : Activités des Ressources Humaines, Organisation et Contrats d'Assurance. Membre de l'Association des Auditeurs et Consultants internes Algériens (1996 à 2004).

De 1986 à 1992	Chef de département études et rémunération
Lieu	Constantine (Ain Smara)
Employeur	Entreprise Nationale des Matériels de Travaux Publics (ENMTP)
Position	Direction Générale Cadre supérieur
Description/ activité principale	Etudier les textes réglementaires, élaborer les procédures, assurer le suivi et procéder aux améliorations. Proposer les solutions et préparer les décisions de gestion

De 1983 à 1986	Chef de département formation
Lieu	Constantine (Ain Smara)
Employeur	SONACOME (Division Promotion Sectorielle)
Position	Cadre supérieur
Description/ activité principale	Préparer les plans de formation, veiller à la mise en œuvre et assurer le suivi

De 1981 à 1986	Chef de service sélection et recrutement
Lieu	Constantine (Ain Smara)
Employeur	SONACOME (Division Promotion Sectorielle)
Position	Cadre
Description/ activité principale	Sélectionner et recruter le personnel (entretiens et utilisation de batterie de tests.)

C.V. Monsieur SAIGHI Smail

Autres informations utiles :

- Etude et évaluation des Entreprises en matière de Ressources Humaines.
- Elaboration de **procédures de travail**.

Autres missions particulières :

- J'ai représenté les actionnaires (Entreprises et Holding) en qualité d'**Administrateur**.
- De 1996 à 2004, j'ai exercé en qualité d'**Assesseur** au niveau de la **Chambre Sociale du Tribunal Khroub**. (Elu par les employeurs de la région de Constantine et Khroub).