

Responsable de la Gestion du Personnel - Code NSF 315
 Certification professionnelle de niveau II (Fr) et de niveau 6 (Eu)
 Enregistrée au RNCP par arrêté du 7 avril 2017 publié au J.O le 21 avril 2017 sous l'autorité de ISCG.
 Certification accessible via le dispositif VAE

PUBLIC VISE ET PREREQUIS : Titulaires d'un diplôme Bac +2.

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Former les étudiants aux nouvelles exigences du métier de Responsable RH :

- Piloter la politique RH de l'entreprise,
- Recruter, gérer et suivre les collaborateurs,
- Favoriser le dialogue social.

CONTENU ET COMPETENCES

MISE EN ŒUVRE ET CONTROLE DU PROCESSUS RH/SIRH (54 heures)

- Comprendre la structure et le fonctionnement d'une entreprise des fonctions RH
- Mettre en place des procédures RH et les contrôler (communication, formation, conduite du changement, etc.)
- Utiliser le digital dans les process RH (SIRH)
- Réaliser une communication interne et externe performante (marketing des RH)

POLITIQUES RH : ANALYSE, EVALUATION ET DEVELOPPEMENT (108 heures)

- Réaliser des campagnes de recrutement
- Mettre en œuvre une politique de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC)
- Créer des plans de formation, accompagner les collaborateurs dans leur projet de formation et réaliser des bilans d'action
- Développer une politique de rémunération efficiente

PREPARATION ET CONTROLE DES BUDGETS LIES AUX RH (54 heures)

- Contrôler les budgets prévisionnels (recrutement, formation, rémunération...)
- Estimer les coûts des projets RH
- Construire des plans de financement de projets RH
- Analyser les impacts de l'évolution des politiques RH

CONDUITE DU DIALOGUE SOCIAL (68 heures)

- Identifier des cadres réglementaires et législatifs applicables à des postes et à des profils de salariés
- Contrôler des contenus d'accords sociaux et d'accords d'entreprises pour vérifier leur application
- Utiliser les textes applicables à des situations de salariés
- Mettre en œuvre des élections de représentants du personnel

GESTION DES OPERATIONS DE PAIE (54 heures)

- Contrôler les absences, les congés et les arrêts de travail
- Traiter les éléments fixes et variables de la rémunération
- Préparer les éléments nécessaires à la paie et éditer des bulletins de salaires conformes à des situations et des particularités de salariés
- Effectuer et contrôler des déclarations obligatoires, vérifier des contenus de déclarations périodiques et annuelles

TRAVAIL DE RECHERCHE SUR LA POLITIQUE DES RESSOURCES HUMAINES ET SON IMPACT SUR UNE ENTREPRISE (MEMOIRE PROFESSIONNEL) (68 heures)

- Étudier des politiques de gestion des ressources humaines (GPEC, formation, recrutement, rémunération, conditions de travail, gestion des carrières, etc.)
- Analyser la performance de politiques de gestion des ressources humaines en sélectionnant des indicateurs adaptés (turnover, productivité, absentéisme, climat social, etc.)
- Expliquer si nécessaire les évolutions de réglementations et de textes de lois en présentant les impacts sur les entreprises et les salariés
- Analyser des problématiques de management des ressources humaines d'un/de service(s) ou d'une entreprise dans sa globalité
- Rechercher des possibilités d'amélioration de politiques de gestion des ressources humaines
- Conseiller des orientations sur des modes de management des ressources humaines

UNITES D'ENSEIGNEMENT COMPLEMENTAIRES (72 heures)

- Anglais des RH (groupe de niveaux)
- Étude de l'actualité
- Géopolitique
- Management Opérationnel et stratégique
- Finances d'entreprise et gestion

MOYENS ET MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Nous recherchons un équilibre entre l'acquisition d'un socle de connaissances générales, à partir de supports de cours adaptés à la matière : l'utilisation de cas d'entreprise afin de mobiliser les alternants dans des situations réelles, de les faire réfléchir aux options à prendre, aux décisions, aux plans d'actions, pour enfin faire conceptualiser les compétences qu'ils ont développées en entreprises. La taille moyenne des groupes est de 14.

ÉVALUATION DE LA FORMATION

Types d'évaluations possibles : Audit interne des procédures en vigueur au sein d'une entreprise, réalisation d'un budget prévisionnel, piloter un projet de structuration lié à de la gestion du personnel d'une entreprise, rapport d'expérience professionnelle sur la mise en œuvre et le management de politique de ressources humaines

ÉQUIPE PEDAGOGIQUE

Plus de 95% des heures formatrices sont assurées par notre équipe permanente (voir CVthèque). Pour des formations très spécialisées, nous pouvons faire appel à un expert du domaine. L'équipe pédagogique est une équipe riche de ses diplômés et de ses expériences professionnelles. La liste des intervenants est communiquée avec l'emploi du temps.

DURÉE DE LA FORMATION

Un planning prévisionnel est joint à la convention de formation.

