

FinancementFormation professionnelle continue
Non conventionnée / sans dispositif**Organisme responsable et contact**CESI - LA COURONNE
Solène DREAN
05.45.97.83.12
sdrean@cesi.fr**Accès à la formation****Publics visés :**Demandeur d'emploi
Jeune de moins de 26 ans
Personne handicapée
Salarié(e)
Actif(ve) non salarié(e)**Sélection :**Dossier
Tests
Entretien**Niveau d'entrée requis :**

Niveau 4 : Baccalauréat (Niveau 4 européen)

Conditions d'accès :

Titulaire d'un bac (ou d'un niveau 4 équivalent) : parcours en 3 ans. Titulaire d'un bac +2 professionnel ou technique en RH de préférence (ou d'un niveau 5 équivalent) : parcours en 1 an. Dérogation possible sur décision du jury d'admission.

Prérequis pédagogiques :

Toute personne répondant aux prérequis, souhaitant évoluer vers le métier de Chargé des Ressources Humaines dans tous types d'entreprises et valider un diplôme bac +3.

Contrat de professionnalisation possible ?

Oui

Objectif de la formation

--- 1ère et 2ème années --- - Découvrir les missions opérationnelles d'un service RH afin d'y participer au quotidien - Appréhender les bases de la législation sociale afin d'accompagner la gestion administrative du personnel et le traitement de la paie - Découvrir le recrutement, la formation, la gestion des compétences, et le suivi de l'activité RH dans son ensemble - Devenir un relais d'information auprès de l'encadrement et des salariés, à travers des techniques de communication sociale variées --- 3ème année --- - Maîtriser la législation sociale afin de gérer les contrats de travail, l'application des mesures disciplinaires, l'aménagement du temps de travail et la paie - Piloter le recrutement et l'intégration des salariés en garantissant la diversité et l'inclusion - Gérer le plan de développement des compétences et la formation afin d'anticiper les besoins de l'entreprise - Organiser le dialogue social et gérer les instances du personnel - Accompagner les managers dans leurs pratiques au quotidien et dans l'usage des outils numériques de l'activité RH

Contenu et modalités d'organisation

--- Années 1 et 2 --- Administrer les ressources humaines - Entreprise, organisation et fonction RH - Gestion administrative du personnel - Gestion sociale du personnel - Contrat de travail - Droit disciplinaire - Gestion des temps de travail - Gestion des intérimaires - Spécificités réglementaires de la fonction publique - Rôle et missions des IRP - Gestion administrative des relations sociales - Diversité en entreprise - Veille RH - Projet collaboratif Assister efficacement - Professionnalisme de l'assistant-e RH - Organisation et amélioration du travail administratif - Ecrits professionnels - Communication orale - Bureautique pour les RH - Bases du droit social - Calcul et raisonnement Assurer le traitement de la paie - Histoire de la paie - Traitement de la paie - Situations particulières et incidences paie - Déclarations sociales - Projet collaboratif Contribuer au développement des ressources humaines - Initiation à la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (GEPP) - Tableaux de bord sociaux, SIRH - Communication interne de l'offre de formation - Gestion de la formation - Essentiels du recrutement - Processus de recrutement - Intégration et départ du collaborateur - Information et communication interne - Projet collaboratif --- Année 3 --- Sécuriser l'administration du personnel et la paie - Sources du droit du travail - Gestion du contrat de travail et sécurisation de la rupture - Prévention des contentieux RH - Organisation du temps de travail - Sécurisation du processus paie - Projet collaboratif Piloter la performance RH et accompagner les managers - Digitalisation des processus et SIRH - Pilotage de la performance RH - Gestion de projet RH - Partage de la fonction RH et externalisation - Projet collaboratif Piloter le recrutement et le développement des compétences - GEPP et système d'évaluation - Détection et gestion des talents - Outils d'un recrutement attractif - Recrutement responsable - Pilotage du plan de développement des compétences - Promotion de la diversité et de l'inclusion - Projet collaboratif Piloter les relations sociales et le dialogue social - Pilotage de la relation avec les partenaires sociaux - Préparation des négociations sociales - Risques psychosociaux, santé et

...

Commentaires sur la durée hebdomadaire

Parcours de formation personnalisable ?

Commentaires sur la durée hebdomadaire
Parcours de formation personnalisable
35h/semaine ou de 39h/semaine

Sous statut Contrat Apprentissage, Contrat Professionnalisation

Oui Type de parcours Modularisé

La durée de travail peut changer selon les entreprises : elle peut être de

Validation(s) Visée(s)**Responsable ressources humaines - Niveau 6 : Licence, licence professionnelle, BUT (Niveau 6 européen)**
 Éligible au CPF
Et après ?

Suite de parcours

Insertion sur le marché du travail ou poursuite d'étude possible sur un diplôme de Manager des Ressources Humaines (Titre certifiant RNCP de niveau 7)

Calendrier des sessions

Numéro Carif	Dates de formation	Ville	Organisme de formation	Type d'entrée	CPF	Modalités
00182326	du 12/10/2020 au 30/09/2021	LA COURONNE (16)	CESI - LA COURONNE		  	
00323560	du 10/10/2022 au 22/09/2023	LA COURONNE (16)	CESI - LA COURONNE		Non éligible	
00257340	du 10/10/2022 au 22/09/2023	LA COURONNE (16)	CESI - LA COURONNE		Non éligible	

00338836	du 09/10/2023 au 13/09/2024	LA COURONNE (16)	CESI - LA COURONNE	Non éligible	
00424142	du 23/09/2024 au 22/09/2027	La Couronne (16)	CESI - LA COURONNE	Non éligible	
00424136	du 23/09/2024 au 22/09/2027	La Couronne (16)	CESI - LA COURONNE	Non éligible	
00511052	du 22/09/2025 au 15/09/2028	La Couronne (16)	CESI - LA COURONNE	Non éligible	
00511053	du 22/09/2025 au 15/09/2028	La Couronne (16)	CESI - LA COURONNE	Non éligible	