Ref. formation 202112105982

Licence pro GAP assistant ressources humaines

Financement

Formation professionnelle continue
Non conventionnée / sans dispositif

Organisme responsable et contact

FORMAPOSTE GRAND OUEST
PETITJEAN Gilles
06.33.48.50.56
g.petitjean@formaposte.net

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
Entretien

Niveau d'entrée requis :

Niveau 5 : DEUG, BTS, DUT, DEUST (Niveau 5 européen)

Conditions d'accès :

* Avoir entre 16 et 29 ans révolus Être éligible au contrat d'Apprentissage moins de 30 ans à la signature du contrat* être titulaire du Baccalauréat ou Bac+2 ans d'enseignement supérieur Être mobile sur un ou plusieurs département(s) Nouvelle Aquitaine (33) *conformément aux dispositions légales, pas de limite d'âge pour les personnes reconnues en qualité de travailleurs handicapés (RQTH)

Prérequis pédagogiques :

être titulaire du Baccalauréat ou Bac+2 ans d'enseignement supérieur

Contrat de professionnalisation possible ?

Non

Objectif de la formation

Cette formation a pour objectif de vous former LICENCE PRO GAP et au métier d'Assistant Ressources Humaines H/F au sein d'un établissement opérationnel. Vous pourrez acquérir une connaissance approfondie des fondamentaux de la RH (Formation, Recrutement, Santé/Sécurité/ Prévention…) et développer les comportements indispensables à la vie d'entreprise et se préparer à devenir un collaborateur polyvalent pour intégrer une équipe de Direction. Elle vous permettra d'obtenir une Licence Professionnelle Gestion et Administration du Personnel , diplôme reconnu par le Ministère de l'Education nationale de Niveau 6. Pendant 12 mois, vous développerez votre connaissance dans les domaines de la formation, de la gestion RH, de la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, et de relations avec les partenaires sociaux. Vous apprendrez à être à l'écoute de chaque membre du personnel (manager ou collaborateur) pour répondre aux besoins de chacun d'eux, dans le respect de la réglementation RH, et la législation en vigueur au sein de l'établissement opérationnel du Groupe La Poste. Les savoir-faire acquis en cours de formation Vous gérez un portefeuille de salarié pour lesquels vous contribuez à : La définition et à la mise en œuvre des actions de prévention et sécurité au travail La gestion administrative du suivi des dossiers du personnel et notamment la mise à jour des données sur le système d'information RH, l'interface avec les services supports paie, communication Le recueil des besoins en formation et le développement des compétences Le recrutement au sein de l'établissement La gestion des revues de personnel et les dispositifs de mobilité

Contenu et modalités d'organisation

Enseignements théoriques et professionnels Environnement des ressources humaines Droit du Travail, Protection Sociale Informatique appliqué aux RH Anglais appliqué aux RH Communication appliqué aux RH Conception et méthode d'enquête, Système d'informations comptables et financières Principes de l'action en ressources humaines Contrôle de gestion et organisations Management des ressources humaines Management des groupes Management stratégique Management des compétences Applications techniques aux ressources humaines Recrutement Rupture du contrat de travail Relations sociales Rémunération Contrôle de gestion sociale Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences Projet tutoré Mémoire Soutenance Nombre d'heures prévisionnelles* : 450 H * information non contractuelle Modalités Pédagogiques Pédagogie active en présentiel et/ou en distanciel : cours théoriques, travaux pratiques, études de cas, travaux de groupe, mises en situation opérationnelles. Modalités d'évaluation En cours et en fin de formation Examens ponctuels et/ou Contrôle en Cours de Formation (CCF). Modalités de validation des compétences Possibilité de valider tout ou partie des blocs de compétences * *Le diplôme est délivré au candidat qui a obtenu une moyenne générale ? à 10 sur 20 à l'ensemble des évaluations affectées de leur coefficient. Le candidat ajourné conserve, à sa demande, le bénéfice des notes ? à 10 sur 20 et présente l'ensemble des unités non détenues en candidat libre. Modalités Passerelle & Equivalence Blocs de compétences Possibilité Passerelle NON* Possibilité Equivalences NON* *Pour plus de détails et connaître les passerelles & les équivalences de blocs de compétences, merci de nous contacter svp.

Parcours de formation personnalisable ? **Oui** **Type de parcours** ***Non renseigné***

Validation(s) Visée(s)

Licence pro mention métiers de la GRH : formation, compétences et emploi - *Niveau 6 : Licence, licence professionnelle, BUT (Niveau 6 européen)*

Et après ?

Suite de parcours

Après la formation… Débouchés vers Les poursuites d'études La Licence pro GAP a pour objectif l'insertion professionnelle mais, avec un très bon dossier ou une mention à l'examen, une poursuite d'études est envisageable en master professionnelle du domaine de la RH ou encore en école supérieure de commerce et de gestion par le biais des admissions parallèles, la plupart d'entre elles proposant une spécialisation en RH.

Calendrier des sessions

Numéro Carif	Dates de formation	Ville	Organisme de formation	Type d'entrée	CPF	Modalités
00259873	du 05/09/2022 au 04/09/2023	Bordeaux (33)	FORMAPOSTE GRAND OUEST		Non éligible	Contrat app