

CERTIFICAT DE COMPÉTENCE ASSISTANT RESSOURCES HUMAINES



Crédit : 34 ECTS Code CC4100A
Niveau d'entrée : Bac

Public concerné et conditions d'accès

Accessible à tou.te.s

Objectifs pédagogiques

- Acquérir les compétences de base pour assurer la gestion RH des salariés
- Assister la direction pour prévoir et prendre les décisions liées à l'organisation et à la gestion des ressources humaines

Métiers visés / débouchés

La fonction d'assistant(e) se métamorphose dans sa mission mais aussi dans ses modes de fonctionnement.

Longtemps mandatée à une fonction d'exécution, elle joue aujourd'hui un rôle clef dans les PME PMI, comme auprès des responsables d'équipes opérationnelles ou de filiales.

L'assistant(e) contribue à l'amélioration de l'organisation, de l'efficacité, de la rentabilité et de l'image de l'entreprise. Dans l'évolution constante du métier d'assistant(e), la notion de ressources humaines est de plus en plus présente.

Conditions de délivrance du certificat

Valider les enseignements et le projet avec une moyenne générale supérieure ou égale à 10/20, sans note inférieure à 8, dans un délai maximum de 4 ans.

Description de la formation

Planning

	Description	ECTS	Planning
@ FPG001	Initiation au management et Gestion des Ressources Humaines	4 ECTS	
@ DRS003	Droit social : bases du droit du travail : aspects individuels et collectifs	4 ECTS	
@ FPG105	SIRH	4 ECTS	
@ CFA116	Comptabilité et analyse financière	6 ECTS	
@ FPG104	Gestion de la paie	4 ECTS	
@ FPG114	Outils RH	6 ECTS	
UA230V	Rapport professionnel	6 ECTS	

@ Cours également disponible en ligne (Ile-de-France)

ECTS : Système européen de transfert et d'accumulation de crédits.

FPG001 - Initiation au management et Gestion des Ressources Humaines

Crédits : 4 ECTS

Public concerné et conditions d'accès

Tout public désirant acquérir des bases en Ressources Humaines

Objectifs pédagogiques

Comprendre l'histoire, les enjeux, les objectifs, les composantes et les bases de connaissance de la fonction RH dans les organisations. Donner une vision des interactions entre la fonction RH et les principales fonctions de l'entreprise. Explorer les enjeux RH de quelques grandes problématiques de management des entreprises et des organisations.

Contenu de la formation

- Introduction à la GRH: les définitions et référentiels de base
- Le GRH et les autres grandes fonctions de l'entreprise
- La GRH et quelques grandes problématiques de management des organisations
- Les évolutions du travail et leurs conséquences pour la GRH
- Les approches mécanistes des organisations; l'illustration des structures organisationnelles
- Les approches humanistes; l'illustration du trio motivation-satisfaction-implication
- Les approches interactionnistes; l'illustration de l'acteur et sa démarche stratégique
- Les approches symbolistes; l'illustration de la culture d'entreprise

DRS003 - Droit social : bases du droit du travail - aspects individuels et collectifs

Crédits : 4 ECTS

Objectifs pédagogiques

Donner les connaissances de base et les principes d'utilisation de droit du travail portant sur les relations individuelles et collectives du travail nécessaires à tout salarié.

Contenu de la formation

- Présentation et définition des différentes sources du droit du travail et des juridictions compétentes
- Relations individuelles du travail : contrat de travail, CDD, CTT, pouvoirs de l'employeur, salaire, durée du travail, exécution du contrat, modes de rupture du contrat de travail ;
- Relations collectives du travail : droit syndical, instances de représentation du personnel (DP, CE, DS, CHSCT), prérogatives et moyens d'action, protection des représentants du personnel, conflits collectifs du travail

FPG105 - SIRH

Crédits : 4 ECTS

Public concerné et conditions d'accès

Avoir une expérience significative dans la mise en œuvre de SIRH et /ou de logiciels RH.

Objectifs pédagogiques

Ce cours est une initiation aux Technologies de l'Information et de la Communication dans la fonction Ressources Humaines. L'objet de ce cours est d'expliquer la place de ces NTIC et plus largement de la numérisation des organisations et la façon dont la fonction RH participe à ces évolutions.

Contenu de la formation

- Comprendre et mesurer les grands enjeux de la fonction RH et le rôle que les technologies peuvent jouer dans les stratégies qui y répondent ;
- Acquérir un niveau de connaissance minimal sur les technologies en cause, leurs enjeux et leurs conséquences sur la fonction RH et les projets qu'elle met en œuvre ;
- Acquérir une compréhension concrète, dépassant les artifices du marketing, des domaines technologiques phares et/ou des services associés : SIRH, BPO, SAAS, Cloud, portail d'entreprise, KM, business intelligence, travail collaboratif, 2.0, BYOD, etc.
- Acquérir une compréhension concrète et opérationnelle de la déclinaison des technologies dans les différents domaines RH (gestion des compétences, recrutement, formation, administration etc.) et comprendre leurs relations avec les autres domaines de l'entreprise ;
- Acquérir le bagage nécessaire à une conduite opérationnelle efficace et lucide des SIRH: schéma directeur, urbanisation/architecture, management de projet, facteurs de succès, méthodologies, pièges à éviter, mener un appel d'offre etc.

CFA116 - Comptabilité et analyse financière

Crédits : 6 ECTS

Objectifs pédagogiques

- Permettre à des non spécialistes de comprendre les référents des modèles comptables et de savoir lire les états financiers de l'entreprise. Être capable de réaliser une analyse financière succincte à partir des documents comptables de synthèse. Être capable de comprendre les logiques de calcul de coûts.

Contenu de la formation

- I Partie : Finalités et acteurs de l'information comptable
- II Partie : Modèle comptable et contenu des états financiers
- III Partie : L'interprétation des états financiers
- IV Partie : Analyse d'un cas d'entreprise / simulateur

FPG104 - Gestion de la paie

Crédits : 4 ECTS

Public concerné et conditions d'accès

Ce cours s'adresse aux débutants dans la fonction RH, aux gestionnaires de paie, aux consultants paie, aux fournisseurs de logiciels de paie, au RRH qui doit gérer la prestation paie avec un fournisseur extérieur.

Objectifs pédagogiques

Comprendre la logique d'un bulletin de paie. Savoir mettre en place et décliner un processus paie. Avoir les bons réflexes avec un prestataire de logiciel de paie. Savoir réaliser les déclarations sociales et administratives.

Contenu de la formation

1. Les principes d'élaboration d'un bulletin de paie
2. Les étapes du processus de paie
3. Les principales déclarations administratives à effectuer
4. Les éléments du salaire
5. La durée du travail
6. La vie du salarié
7. Les charges sociales
8. Cas particuliers

FPG114 - Outils RH

Crédits : 6 ECTS

Objectifs pédagogiques

1. Savoir gérer les processus RH
2. Maîtriser les techniques et les outils des différents domaines des ressources humaines.

Contenu de la formation

Fonction RH Métiers RH
Rémunération. Recrutement
Formation. Relations sociales
Gestion des compétences et des talents
Gestion des carrières
Audit social et Rh à l'international
Responsabilité sociale et performance sociale
SIRH et communication sociale.