

Vous souhaitez devenir **chargé de recrutement** ou **responsable paye et ressources humaines** ?

BACHELOR GESTION ADMINISTRATIVE ET RESSOURCES HUMAINES

Formation Bac+3 en alternance en 1 an
Après un Bac+2

En partenariat et délivré par Ecoris - Titre certifié « Responsable en Gestion Administrative et Ressources Humaines » enregistré au RNCP n° 37266, niveau 6 (EU).



Objectifs

savoir-faire à l'issue de la formation

- ✓ Gestion des ressources humaines incluant le suivi de la vie des salariés, le recrutement et la gestion des payes.
- ✓ Animer des processus d'organisation et de gestion de la Qualité, de la Sécurité et de l'Environnement en accord avec la politique RH de l'entreprise.



Missions

confiées à l'apprenti (liste non-exhaustive)

- ✓ Recueillir les besoins RH : identifier les besoins en recrutement et en accompagnement, rédaction et diffusion des offres...
- ✓ Assister la gestion du personnel : emplois, carrières, compétences, formations, salaires, plannings, congés...
- ✓ Effectuer les recrutements de l'entreprise : des techniques d'entretiens à la gestion administrative inhérente à l'embauche.
- ✓ Participer à l'amélioration des processus et au management de la qualité.
- ✓ Concevoir des outils de reportings et de suivi à l'aide de l'outil bureautique.
- ✓ Engager l'entreprise en faveur de l'intégration de la RSE dans les stratégies, les services et les fonctions de l'entreprise.





Programme

Techniques professionnelles

- Gestion administrative
- Administration et gestion du personnel
- Législation sociale
- Social et paie
- Info-paie
- Gestion de la relation de service
- Qualité sécurité environnement
- Outils collaboratifs et participatifs
- Recrutement

Langue vivante

- Anglais appliqué

Gestion de l'information et de la relation

- Communication et Management
- Gestion financière et culture entrepreneuriale
- Droit
- Réseaux sociaux
- Diagnostic analytique et commercial

Pratique professionnelle

- Conduite de projet
- Simulation de recrutement
- Cas de synthèse RH



Modalités d'accès

pré-requis pour intégrer la formation

- Être titulaire d'un diplôme Bac+2
- Processus d'admission : dossier, tests et entretien de type professionnel
- Recrutement par l'entreprise : l'inscription n'est effective qu'à la signature d'un contrat d'alternance avec une entreprise
- Nombre de places : entre 8 (minimum) et 25 (maximum)



Modalités pédagogiques

- Cours en présentiel
- Cas d'entreprises et mises en situation
- Travaux de groupe
- Coaching, suivi individuel
- Rythme d'alternance : 1 semaine en formation et 2 semaines en entreprise
- Type d'alternance : contrat de professionnalisation ou d'apprentissage



Modalités d'évaluation

- Deux périodes de partiels : mars et juillet
- Contrôle continu
- Soutenance opérationnelle de fin d'année



Durée de la formation

- 532 heures de formation
- 1 session par an
- Rentrée en septembre



Métiers

- Responsable Administratif du personnel
- Responsable Paye et Ressources Humaines
- Collaborateur Social
- Chargé de mission RH
- Chargé de recrutement
- Conseiller formation



Poursuite d'étude

Mastère « Manager en Ressources Humaines »
Mastère « Manager en Développement Durable »