

BACHELOR GESTION DES RESSOURCES HUMAINES ET RSE

NIVEAU BAC+3 ALTERNANCE OU INITIAL

Le responsable des ressources humaines se charge de l'application de la politique et de la stratégie en matière de ressources humaines pour une entité (établissement, site, filiale, fonction, région...). Ses missions principales le conduisent à oeuvrer sur l'ensemble des fonctions RH telles que la conduite de projets RSE, la coordination de l'arémunération et de la paie, la supervision et l'administration du personnel...

**NIVEAU BAC +3**

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Déterminer des indicateurs sociaux pour apprécier la situation de l'entreprise
- Synthétiser les éléments quantitatifs de tableaux de bord
- Définir, piloter et suivre le déroulement d'un projet RSE
- Organiser la remontée des besoins de recrutement et définir un process

PROFIL

Appétence pour les rapports humains
Appétences sociales
Esprit de synthèse
Adaptabilité
Organisation et rigueur

TITRE PRÉPARÉ

Responsable Ressources Humaines délivré par Ifocop -
EU.6 / NSF 315 / RNCP 37010 - Arrêté du 22/10/2022

Poursuites d'études possibles :

- À l'ESDM sur validation
- Au sein d'autres établissements selon les pré-requis demandés

Des actions sont organisées en vue de la poursuite d'étude en apprentissage

ifocop

PÉDAGOGIE

Méthodes :

Enseignement par l'alternance
Partenariat entre apprenants et intervenants
Classes inversées, apprentissage par projet, processus d'enquêtes
Apprentissage par problèmes authentiques
100% présentiel sauf cas exceptionnel

Moyens humains :

Intervenants spécialisés
Réfèrent handicap

Moyens matériels :

Plateforme pédagogique, ERP
Internet, forum de discussion, blog
Capsules vidéos et jeux d'entreprises
Salles de cours équipées et accessibles aux PMR
Salle de coworking

DÉBOUCHÉS PROFESSIONNELS

Chargé.e des RH, de projet ou de mission RH
Chargé.e de communication interne
Chargé.e d'études et de données sociales
Chargé.e des relations sociales ou de la diversité
Gestionnaire SIRH
Chargé.e du développement RH
Chargé.e de la prévention des risques professionnels

MISSIONS EN ENTREPRISE

Mise en œuvre de processus et de projets en adéquation avec la politique RH de l'organisation
Gestion administrative du personnel et de la communication interne
Participation à la coordination de la gestion sociale et mise en place d'indicateurs de suivi de la performance sociale de l'organisation grâce aux outils de gestion et de pilotage

PRÉ-REQUIS & MODALITÉS D'ACCÈS

Être titulaire d'un diplôme de niveau 5 (BTS, DUT, L2...) ou bien VAP avec 3 ans d'expérience, VAE

CANDIDATURE & ADMISSION

Candidature en ligne www.esdm-formation.fr

- 1) Étude du dossier
- 2) Entretien individuel
- 3) Test d'admission

>> Réponse d'admissibilité sous 15 jours à compter de la date de l'entretien

Candidature possible jusqu'à la rentrée de septembre.
Au-delà, nous consulter

FORMULES POSSIBLES

Alternance (contrat d'apprentissage ou de professionnalisation) :

Durée : 12 mois - 553H de cours
Rythme : 2 jours école / 3 jours entreprise
Frais de formation pris en charge par l'OPCO de l'entreprise conformément à la grille tarifaire de France Compétences

Initial :

Durée : 12 mois - 553H de cours
Stage alterné obligatoire
Rythme : 2 jours école / 3 jours entreprise
Frais de scolarité 5500€/an (paiement en plusieurs fois possible)
(Frais de dossier et accompagnement personnel : inclus)

ACCESSIBILITÉ & PRISE EN CHARGE DU HANDICAP

Accessible aux personnes en situation de handicap
Référente Handicap : Marjorie DIEKMANN, marjorie.diekman@esdm-formation.fr

BACHELOR GESTION DES RESSOURCES HUMAINES ET RSE

NIVEAU BAC+3 ALTERNANCE OU INITIAL

PROGRAMME DE LA FORMATION

Conduire un projet RSE dans le cadre de la stratégie RH

- Définir et analyser des indicateurs sociaux
- Piloter et évaluer un projet RSE
- Assurer le fonctionnement régulier de la représentation du personnel
- Accompagner au changement en capitalisant l'expérience collaborateur
- Gérer la cohésion et l'animation du dialogue social

Coordonner la rémunération et la paie

- Comprendre les mécanismes de la finance et assurer un contrôle de gestion sociale
- Fixer et faire évoluer les rémunérations
- Piloter la masse salariale
- Assurer le suivi du processus paie

Superviser l'administration du personnel

- Suivre et faire évoluer les procédures administratives dans un cadre réglementaire
- Mener et sécuriser l'administration du personnel
- Faciliter la prise de décision des managers opérationnels
- Appréhender les différentes pratiques organisationnelles et managériales innovantes

Piloter le développement des compétences

- Concevoir le développement d'un processus de recrutement
- Élaborer et organiser un parcours d'intégration
- Déployer un plan de développement des compétences
- Optimiser les différents dispositifs formatifs

Droit

- Droit social
- Droit du travail

Développement durable

- Les changements climatiques et leurs impacts
- Bilan carbone
- Atelier 2tonnes

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Contrôle continu permettant de valider les blocs de compétences
- Évaluation complémentaire :
- Évaluation de la période d'application pratique en entreprise par le tuteur
- Élaboration d'un dossier relatif à la période en entreprise
- Soutenance orale devant un jury de professionnels

> Possibilité de valider par bloc de compétences

◇ Programme susceptible d'être modifié - Version Octobre 2024



Contact

Service Admissions
et Relations Entreprises
02 72 25 69 80
admissions@esdm-formation.fr

Suivez-nous sur

esdm-formation.fr

02 72 25 69 80



16 rue de la Rainière

44300 Nantes

ESDM - 889 859 659 R.C.S Nantes

Code APE 8559 A - Siret 889 859 658 00029

