

BACHELOR GESTION ADMINISTRATIVE ET RESSOURCES HUMAINES

Responsable en Gestion Administrative et Ressources Humaines
Titre RNCP de niveau 6 (BAC+3)

Code RNCP N° : 37266

Date de publication : 25-01-2023 - Date d'échéance de l'enregistrement : 25-01-2026

3^{ème} année de formation*

↪ En alternance



DURÉE

- 483 heures de formation
De Septembre N à Août N+1
- 1 période en entreprise de 40 jours minimum
- Possible en alternance



VALIDATION**

- Titre RNCP Responsable en Gestion Administrative et Ressources Humaines
- Bachelor Gestion Administrative et Ressources Humaines (sous condition de validation du niveau B1 en anglais)
- Obtention de 60 crédits ECTS



PRÉREQUIS

- Bac + 2 validé (120 crédits ECTS) ou Bac suivi de 3 années d'expérience professionnelle post-bac dans le secteur tertiaire
- Passage de tests d'entrée
- Dossier de candidature et entretien



OBJECTIFS

- Mettre en œuvre la politique des ressources humaines de l'organisation
- Mettre en œuvre les processus et les outils de gestion du personnel
- Accompagner les enjeux de la gestion du capital humain
- Gérer la paie des salariés et les déclarations sociales



MÉTIERS VISÉS

- Gestionnaire de l'administration du personnel
- Responsable des Ressources Humaines
- Chargé de recrutement
- Responsable de la gestion des emplois et des carrières
- Chargé de développement RH



MÉTHODES MOBILISÉES

- Des cours alternant des apports théoriques et des exercices pratiques
- Une équipe pédagogique composée d'enseignants et de professionnels diplômés
- Une pédagogie intégrant suivi et résultats individuels avec une évaluation par compétences professionnelles
- Des supports et compléments de cours en ligne

 Office 365

*Pour la 1^{ère} et 2^{ème} année, se référer au programme Bachelor Up'

**Sous condition de validation (voir règlement d'examens)



MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Contrôles en cours de formation (épreuves écrites et orales) et partiels en fin de semestres, avec remise de bulletins de notes et appréciation de l'équipe pédagogique.
- Un bilan individuel d'acquisition des compétences et des savoirs est réalisé en fin de chaque semestre.
- Tout au long de son parcours pédagogique, l'étudiant élabore un projet personnel qui fait l'objet d'un mémoire et d'une soutenance devant un jury de professionnels.



CONDITION ET DÉLAIS D'ACCÈS

- Étudiants
- Salariés (reconversion, promotion)
- Demandeurs d'emploi
- Délai de traitement des candidatures : 1 semaine
- Entrée en formation autorisée jusqu'au 31/10/N



Accessibilité aux publics en situation de handicap et/ou titulaire d'une Reconnaissance et la Qualité de Travailleur Handicapé (RQTH)*.

*Pour tout besoin spécifique et toute adaptation contactez-nous.



CHIFFRES CLÉS

43

Admis

90%Taux de réussite
(2023-2024)**94%**Taux de présentation
aux examens
(2023-2024)

PROGRAMME

Durée de la formation : 1 an

Mettre en œuvre la politique des ressources humaines de l'organisation

- Législation sociale
- Communication et Management
- RSE
- Gestion Financière et Culture Entrepreneuriale

Mettre en œuvre les processus et les outils de gestion du personnel

- Gestion administrative
- Cas de synthèse RH
- Recrutement
- Simulation de recrutement

Accompagner les enjeux de la gestion du capital humain

- Administration et Gestion du Personnel
- Qualité Sécurité Environnement
- Outils numériques de gestion et data analyse

Gérer la paie des salariés et les déclarations sociales

- Social paie
- Gestion Relation de Service

Préparation au mémoire professionnel

- Conduite de projet

Développement de compétences linguistiques

- Anglais

POSSIBILITE DE VALIDATION PAR BLOCS DE COMPÉTENCES OU PAR LA VAE

- Le programme est découpé en blocs de compétences. Chaque bloc peut être réalisé et validé de façon autonome et indépendante. L'examen se déroule alors sous forme ponctuelle. La moyenne à chaque bloc permet l'obtention du diplôme. La validation de la certification est également soumise à la rédaction et à la présentation orale d'un mémoire professionnel et à la réalisation d'un stage en entreprise de 40 jours minimum.
- Pour les personnes en activité professionnelle ou ayant eu une activité professionnelle significative, la certification peut être obtenue par la formation ou la VAE.
- Pour ce type de parcours, adressez votre demande à executive@ecoris.com



TARIFS



Devis et planning personnalisés à la demande (bilan de positionnement)

En savoir + sur
les financements



POURSUITE D'ÉTUDES

- Titre niveau 7
- Exemple :
 - M1 Management des Ressources Humaines
 - M1 Management des Relations Sociales



CONTACT

04 79 69 28 17
www.ecoris.com