

FORMATION RRH PME/PMI en Alternance - Blended Learning - 455H

Informations générales

Durée totale de formation : 455 heures

Type de validation : Diplôme RRH PME/PMI (inscrit au RNCP JO 21/04/2017) Niveau VI délivré par Euroformation

Code CPF : 247239

Public concerné : Toutes personnes ayant pour objectif d'acquérir de nouvelles compétences et/ou de mettre à jour ses connaissances dans le domaine des Ressources Humaines. Accessible pour les salariés et les demandeurs d'emploi.

Métiers préparés : Responsable Ressources Humaines, assistant RH, Consultant en Gestion de Ressources Humaines **Objectifs de la formation :**

- Assurer la supervision sociale et paie des salariés
- Manager son équipe
- Gérer les Instances Représentatives du Personnel / (IRP) au niveau administratif et opérationnel
- Réaliser et mettre en place les outils nécessaires à l'application d'une GPEC efficace.
- Mettre en place, budgétiser, présenter le plan de formation en fonction des impératifs dus à l'activité de l'entreprise, des entretiens individuels et des souhaits individuels.

Objectifs opérationnels de la formation :

Supervision sociale et paie des salariés - être capable de :

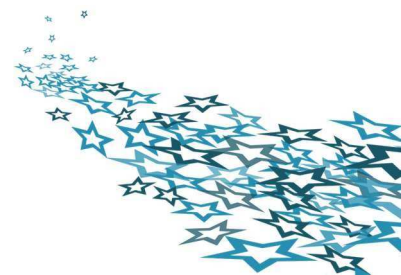
- Elaborer des documents et procédures juridiques permettant la gestion des RH
- Contrôler la paie et gérer le personnel
- Elaborer les démarches et outils nécessaires à la gestion du personnel au quotidien.
- Analyser le risque social pour l'entreprise et propositions de solutions

Management- être capable de :

- Organiser les composantes du service
- Gérer une équipe.
- Communiquer sur les projets et décisions destinées à l'amélioration du management dans l'entreprise.
- Coordonner les différentes fonctions du service

Gestion administrative et opérationnelle des Instances Représentatives du Personnel / (IRP) - être capable de :

- Préparer et mettre en place les différentes élections professionnelles



- Préparer les réunions avec les partenaires sociaux.
- Préparer les dossiers sociaux des négociations obligatoires

GPEC / Formation professionnelle- être capable de :

- Réaliser et mettre en place les outils nécessaires à l'application d'une GPEC efficace.
- Analyser les écarts entre les compétences réelles et les compétences attendues.
- Construction et gestion du plan de formation
- Gestion et réalisation d'un recrutement et intégration

Conditions d'accès :

- Niveau d'admission requis : BAC+ 2 - connaissances des outils informatiques
- Réussite aux épreuves de sélection (entretien + tests d'entrée)

Pré-requis : connaissance de l'outil bureautique et du pack office

Procédure d'admission : Envoi du CV, tests écrits + entretien de motivation sur son projet professionnel.

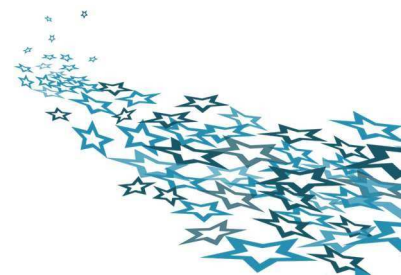
Contacts de formation :

- Laure Cléron – Responsable pédagogique – Master 2 Ingénierie formation professionnelle
- BOISSET Luydmila – Conseil en gestion des RH – formateur référent
- Anne COTTIN – Formatrice en recrutement et gestion des compétences
- Marion Lucas - Formatrice en gestion administration du personnel - Master en management des RH

Le formateur référent a pour rôle de faire le lien avec les stagiaires entre l'équipe pédagogique et eux.

Validation de la formation :

- Positionnement du participant en amont de la formation
- Etudes de cas écrits en cours de formation
- Synthèse technique devant les formateurs et un jury de professionnels
- Diplôme Responsable Humaines en PME/PMI
- Un bilan à mi-parcours et en fin de parcours est organisé. Il est remis aux stagiaires un questionnaire de satisfaction anonyme à remplir afin de pouvoir définir avec eux les axes d'amélioration de l'action.



Suivi du stagiaire

Des feuilles d'émargements sont remises aux stagiaires au fur et à mesure à signer par demie journée et faire attester par leur formateur. Lors des absences, un justificatif d'absence doit être fourni.

Des évaluations sont également réalisées durant la formation et un examen blanc en milieu de parcours avant le départ en stage afin de cibler le niveau du stagiaire.

Le formateur référent a pour rôle de faire le lien avec les stagiaires entre l'équipe pédagogique et eux.

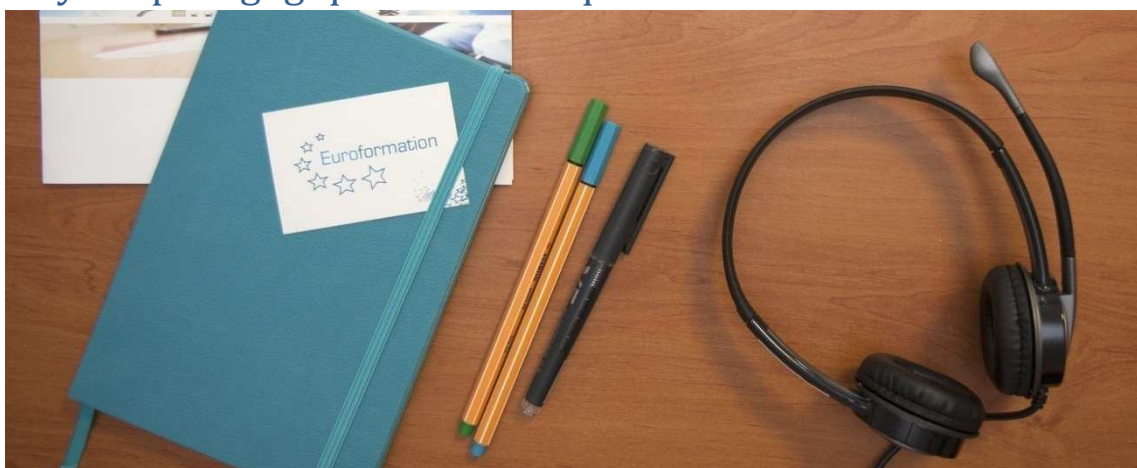
Un bilan à mi parcours et en fin de parcours est organisé. Il est remis aux stagiaires un questionnaire de satisfaction anonyme à remplir afin de pouvoir définir les axes d'amélioration de l'action.

Moyens pédagogiques et techniques en présentiel

Les cours sont réalisés dans nos locaux situés 150 Rue Louis Nicolas Vauquelin- Immeuble BUROPOLIS - Bâtiment A - 1er étage - 31100 Toulouse. Chaque stagiaire aura à sa disposition dans nos différentes salles un ordinateur muni d'un clavier numérique et d'une souris bénéficiant chacun d'une connexion internet.

Il a la possibilité de réaliser ses cours et ses exercices lors de chaque journée dessus. Une clé USB avec l'ensemble du contenu pédagogique est remise le jour du démarrage de la formation.

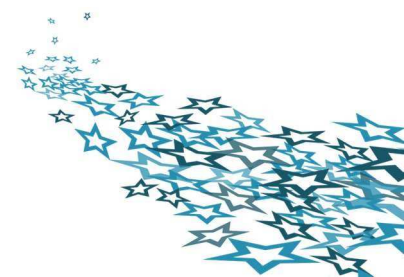
Moyens pédagogiques et techniques sur la formation à distance



Accompagnement :

Les coordonnées téléphoniques et mails sont communiqués à tous les stagiaires puisqu'ils puissent contacter leurs formateurs et coordinateurs dès que nécessaire sur les horaires d'ouverture du centre : 08h30-12h30 / 14h00-17h30

Un tchat et un forum sont accessibles à tout moment pour tous les participants à la formation



(stagiaires et formateurs) pour poser toutes les questions et échanger sur les points de la formation.

Pendant les temps asynchrones, la coordinatrice pédagogique reste disponible pour répondre aux questions techniques si besoin.

Journée type de formation :

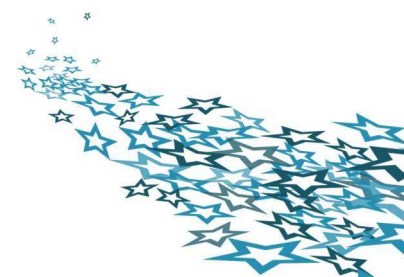
Temps de formation asynchrone :

Type d'action	Type de ressources	Temps estimé
Connexion au tchat pour point avec coordinatrice	Plateforme	5 à 15 minutes selon les questions
lecture des cours et consignes du jour	Vidéo - audio + fiche de synthèse	1h à 2h selon les thématiques
Exercice d'application	Recherche de textes, lois, prise en main avec Internet	30 à 45 minutes
Etude de cas	Mise en situation – exercice animé	45minutes à 1h
devoirs	Production à transmettre au formateur avant une heure limite	45 minutes à 1h
quiz	Révision sur la thématique	30 minutes

Temps de formation synchrone :

Type d'action	Type de ressources	Temps estimé
Connexion au tchat pour point avec coordinatrice	Plateforme	5 à 15 minutes selon les questions
Audio conférence collective	Plateforme - correction des exercices et mise en avant des points du cours	2h30
Audio conférence - Exercice d'application / travaux pratiques	Exercice d'application en groupe ou individuel sur la thématique – avec le formateur en ligne pour échange direct sur l'application	1h00

Un protocole individuel de formation est mis en place avec le stagiaire pour cadrer la formation à distance.





Descriptif des modules



GERER ADMINISTRATIVEMENT LES RH

Fonction RH et recrutement
Droit social
Paie et SIRH

DEVELOPPER DES PROJETS RH

GPEC
Management

METTRE EN ŒUVRE UNE STRATEGIE DE COMMUNICATION RH

Communication
Stratégie et Marketing

ANGLAIS – PREPARATION AU TOEIC

