

## Public concerné

Public concerné : S'adresse à des assistants de direction, de gestion, comptables, juristes voulant acquérir une spécialisation en gestion des ressources humaines. Prérequis : Niveau bac+2 et/ou 3 à 5 ans d'expérience professionnelle.

## Objectifs pédagogiques/Compétences visées

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

La fonction d'assistant(e) se métamorphose dans sa mission mais aussi dans ses modes de fonctionnement. Longtemps limitée à une fonction d'exécution, elle joue aujourd'hui un rôle clef dans les PME PMI (5 000 en Poitou-Charentes, sources CFCI), 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.

## Organisation

**Nombre de crédits ECTS : 26**

**Stages, projets, mémoire et condition de délivrance du diplôme**

RAPPEL du règlement : valider les enseignements et le projet avec une moyenne générale supérieure ou égale à 10/20, sans note inférieur à 8, dans un délai maximum de 4 ans

## Description de la formation

FPG001	Initiation au management et Gestion des Ressources Humaines	4 crédits
--------	---	-----------


DRS003	Droit social : bases du droit du travail : aspects individuels et collectifs	4 crédits
--------	--	-----------


FPG105	Technologies de l'information et de la communication et GRH	4 crédits
--------	---	-----------

CFA116	Comptabilité et analyse financière	6 crédits
--------	------------------------------------	-----------

FPG104	Gestion de la paie	4 crédits
--------	--------------------	-----------

FPG114	Outils RH	6 crédits
--------	-----------	-----------

 Unités d'enseignements et unités d'activités obligatoires

 Unités d'enseignements et unités d'activités optionnelles

## Commentaire sur la formation

Dossier d'inscription

Catalogue Ressources Humaines

## CFA116 - Comptabilité et analyse financière

### Public concerné

- Conditions d'admission : agrément par l'enseignant sur dossier. Avoir soit le niveau de bac+2 et posséder des connaissances générales en gestion, soit une qualification de cadre avec expérience professionnelle en gestion, soit avoir été admis directement en troisième année de licence économie et gestion ou d'autres diplômes du CNAM.

### Finalité de l'unité d'enseignement

#### Objectifs pédagogiques/Compétences visées

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

### Capacité et compétences acquises

- UE d'un semestre destinée à de futurs cadres de gestion, non spécialisés dans les domaines comptables mais qui sont appelés à utiliser l'information comptable dans leur activité opérationnelle ou fonctionnelle et à dialoguer avec les services comptables et financiers. Cette UE s'adresse aux auditeurs qui suivent des formations non spécialisées en comptabilité.

### Organisation

6 crédits

### Contenu de la formation

I Partie (2-3 séances) : Finalités et acteurs de l'information comptable- Entreprise et système comptable- Rendre compte et comptabilités financière et de gestion- Finalités de l'information comptable externe- Les acteurs de la chaîne de l'information comptable externe- La normalisation de l'information comptable externeII Partie (4-5 séances) : Modèle comptable et contenu des états financiers- Objectifs et caractéristiques du système comptable- Le(s) modèle(s) comptable(s) : vues, principes, notions fondamentales- La représentation du résultat comptable dans les états financiers (notamment à partir d'un cas de création d'entreprise)- Le compte de résultat- Le bilan- Le tableau des flux financiers NB : Les états financiers seront étudiés sans passer les écritures, mais à partir à la fois de modèles simplifiés de présentation aux usagers de l'information comptable et des principales classes du PCG concernant actifs, passifs, charges et produits. Seules les logiques comptables les plus importantes (amortissement, provision, distinction charge-immobilisation, dépréciation et juste valeur) devront être approfondies. III Partie (4-5 séances) : L'interprétation des états financiers- Analyse des performances économiques et financières ; analyse de la valeur ajoutée- Analyse fonctionnelle de la structure financière- Principaux indicateurs- Notions de contrôle de gestion et de calcul des coûts IV Partie (2-3 séances) : Analyse d'un cas d'entreprise / simulateur- Etude d'une série d'états financiers d'une entreprise de taille moyenne- (en alternative) Analyse d'états financiers didactiques, notamment générés par un logiciel de simulation

Semestre 1

Aucun cours pour le semestre 2

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

### Public concerné

Tout public.

### Finalité de l'unité d'enseignement

#### Objectifs pédagogiques/Compétences visées

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.

### Capacité et compétences acquises

Comprendre les textes juridiques et leur mise en application, être capable d'utiliser les outils nécessaires ; appréhender les mécanismes juridiques, résoudre les cas simples.

### Organisation

4 crédits

### 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

Les unités de formations sont proposées dans les centres de : FOAD

Semestre 1

Disponible en FOAD
Les séances de regroupement auront lieu le :
<b>Se renseigner auprès du centre.</b>
cours
Droit social : bases du droit du travail : aspects individuels et collectifs DRS003

Aucun cours pour le semestre 2

## FPG001 - Initiation au management et Gestion des Ressources Humaines

### Public concerné

tout public désirant acquérir des bases en Ressources Humaines

### Organisation

4 crédits

### Contenu de la formation

Séance 1- Introduction à la GRH: les définitions, modèles et référentiels de base Séance 2- Le GRH et les autres grandes fonctions de l'entreprise Séance 3- La GRH et quelques grandes problématiques de management des organisations Séance 4- Les évolutions du travail et leurs conséquences pour la GRH Séance 5-6 - Les approches mécanistes des organisations; l'illustration des structures organisationnelles Séance 7-8 - Les approches humanistes; l'illustration du trio motivation-satisfaction-implication Séance 9- Les approches interactionnistes; l'illustration de l'acteur et sa démarche stratégique Séance 10- Les approches symbolistes; l'illustration de la culture d'entreprise

Les unités de formations sont proposées dans les centres de : AMIENS

Aucun cours pour le semestre 1

Semestre 2

Mercredi
<b>AMIENS</b>
18h-21h - cours
Initiation au management et Gestion des Ressources Humaines FPG001

## FPG104 - Gestion de la paie

### Public concerné

Public concerné : 1. Etre salarié, avoir été en activité ou bien être en recherche d'emploi. 2. Auditeur libre qui souhaite avoir une initiation aux techniques de paie. Ce cours s'adresse aux débutants dans la fonction RH, aux gestionnaires de paie, au RRH qui doit gérer la prestation paie avec un fournisseur extérieur. Pré-requis : 1. Avoir accès à Internet car des exercices d'application sont mis en ligne. 2. Les ED sont faits en ligne. 3. Ce cours est une initiation aux techniques de la paie et aux basiques de l'administration du personnel.

### Finalité de l'unité d'enseignement

#### Objectifs pédagogiques/Compétences visées

1. Comprendre la logique d'un bulletin de paie. 2. Savoir mettre en place et décliner un processus paie. 3. Avoir les bons réflexes avec un prestataire de logiciel de paie. 3. Savoir réaliser les déclarations sociales et administratives.

#### Capacité et compétences acquises

1. Etre capable de comprendre le processus de la paie et de le mettre en place dans une organisation (TPE, PME, grande entreprise public ou privée). 2. Etre capable de prendre en charge l'administration du personnel d'une entreprise. 3. Etre capable

de créer et de développer un service paie et administration du personnel dans une TPE ou PME.

#### Organisation

4 crédits

#### Contenu de la formation

Les centres qui proposent cet enseignement se sont engagés à respecter le plan de cours suivant : 1. Les principes d'élaboration d'un bulletin de paie à partir de la prise en compte : des obligations légales, de la durée du temps de travail, de la gestion des absences, de la gestion des congés payés, la gestion des sorties, des mesures relatives à la protection sociale, la mise en oeuvre des textes portant sur les exonérations de charges et les aides à l'emploi (calcul, suivi, consolidation, contrôle) 2. Les étapes du processus de paie afin de mettre en place la paie au sein de l'organisation ou d'optimiser les relations avec les prestataires informatiques de logiciel paie. 3. Les principales déclarations administratives à effectuer 4. Les éléments du salaire : éléments soumis à cotisation, Smic, Salaire de base, Avantages en nature, Primes et gratifications, Eléments non soumis à cotisation 5. La durée du travail : travail effectif, les heures supplémentaires, les heures complémentes 6. La vie du salarié : entrée, absences, congés, sorties 7. Les charges sociales Urssaf, Pôle Emploi, Caisse de retraite, organisme de prévoyance, déclarations mensuelles, trimestrielles, annuelles et la mise en place de la DU 8. Cas particuliers : apprentis, contrats aidés, stagiaires...

Aucun cours pour le semestre 1  
Semestre 2

## FPG105 - Technologies de l'information et de la communication et GRH

### Public concerné

Expérience professionnelle : Avoir une expérience significative dans la mise en oeuvre de SIRH et /ou de logiciels RH, activité de consultant et de conseil autour des SIRH et du Digital, être un professionnel de la fonction RH qui utilise et/ou met en oeuvre le SIRH et / ou les outils numériques de la fonction RH. Avoir un niveau Bac+2 ou une expérience significative dans un service Ressources Humaines et/ou consulting

### Finalité de l'unité d'enseignement

#### Objectifs pédagogiques/Compétences visées

Ce cours est une initiation aux Technologies de l'Information et de la Communication dans la fonction Ressources Humaines. Le développement des systèmes d'information, la démocratisation du numérique dans la société civile et la dématérialisation de l'information ont des conséquences importantes pour la fonction RH en entreprise. Le numérique joue probablement un rôle clé dans la transformation des entreprises. Il joue également un rôle prépondérant dans le rôle que la fonction RH peut et doit jouer pour répondre aux enjeux de business auxquelles les entreprises sont confrontées dans un contexte mondial d'hyper-concurrence. Déterminant ou facilitateur de l'émergence de nouvelles formes d'organisation du travail, l'informatique au sens large est aussi un levier très concret pour la fonction RH. L'objet de ce cours est de comprendre les enjeux de business des entreprises et le rôle que les systèmes d'information RH peuvent jouer dans cette perspective pour que la fonction RH puisse relever les défis qui en découlent.

### Capacité et compétences acquises

Compétences : Comprendre les principaux enjeux de business auxquels les entreprises sont confrontées Comprendre le rôle du numérique et ses enjeux en lien avec l'entreprise, son contexte et la fonction RH Connaître et pratiquer la mise en oeuvre de SIRH et/ou de logiciel RH Connaître le marché des SIRH/logiciels RH Connaître les processus RH et la façon dont on les reconfigure Connaître les principaux outils numériques de la fonction RH

#### Organisation

4 crédits

#### 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 oeuvre ; 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.

Les unités de formations sont proposées dans les centres de : FOAD

Semestre 1

Disponible en FOAD

Les séances de regroupement auront lieu le :

**28/11/09**

**16/01/10**

cours

Technologies de l'information et de la communication et GRH FPG105

Aucun cours pour le semestre 2

## FPG114 - Outils RH

### Public concerné

Cours en formation à distance FOD nationale Paris réalisé par Cécile DEJOUX. Aucun regroupement. Possibilité de passer l'examen en région. Aucun déplacement à Paris n'est prévu. Cours en présentiel dans les régions et à Paris. Publics : Pas de pré-requis. Tout auditeur qui le souhaite peut suivre ce cours. 1. Auditeur libre 2. Etre salarié ou bien avoir été en activité ou être en recherche d'emploi 3. Etre dans un parcours diplômant : licence RH, certificat.

### Finalité de l'unité d'enseignement

#### Objectifs pédagogiques/Compétences visées

1. Savoir gérer les processus RH (rémunération, recrutement, formation, gestion des carrières, gestion des compétences, gestion sociale, relations sociales, communication RH). 2. Maîtriser les techniques et les outils des différents domaines des ressources humaines. Ce cours s'appuie sur la lecture obligatoire des livres Fonctions RH, Pearson, 2015. Gestion des compétences et GPEC, Dunod, topo, 2013. Gestion des talents : la GRH d'après crise, Dunod, 2013.

### Capacité et compétences acquises

1. Acquérir les "outils RH" du métier de RRH ou des métiers de spécialiste dans un domaine RH (responsable formation, responsable recrutement, responsable GPEC, etc...). 2. Etre capable de coordonner et de mettre en relation des outils et techniques RH.

### Organisation

6 crédits

### Contenu de la formation

Les CRA qui dispensent ce cours s'engagent à suivre le plan suivant et suivre les lectures obligatoires : Séance introductive : Présentation du cours : Les modalités pratiques du cours Présentation des grands thèmes, les outils associés. Comment va se dérouler l'évaluation Séance 1 : fonction RH Métiers RH : Les enjeux et l'adaptation de la fonction RH depuis le taylorisme. Les particularités de la fonction RH aujourd'hui . Description des métiers RH et émergence de nouveaux outils Séance 2 : Rémunération : Processus de suivi d'un bulletin de paie. Les outils et les site pour réaliser l'administration du personnel et les déclarations sociales. Différences entre paie et rémunération. Classification et grilles salariales. Les méthodes d'évaluation des emplois. Masse salariale. Ratios de suivi de la rémunération. La réforme des retraites et l'impact sur l'entreprise. Séance 3 : Recrutement : Processus de recrutement et outils associés. Recrutement en ligne et particularités des outils. Les tests de recrutement (ECPA). Recruter des talents particuliers (Gen Y, sénior, stagiaires, apprentis, handicapés etc.). Gérer la Diversité (loi et expérimentations). Séance 4 : Formation : Déployer une politique de formation et ses outils. La loi 2014 : OPCA, CPF, CIF, passeport formation, VAE. Créer un plan de formation. Animer une Université d'entreprise. Best Practices face à la gestion du stress. Point sur les accords d'entreprises et la formation. Séance 5 : Relations sociales : Gérer les relations sociales. Principes et nouveautés dans le dialogue social (loi RS 2008). Mener les réunions IRP. Outils d'anticipation des conflits et gestion de climat social. Gestion d'un conflit, sortie de crise. Organiser les élections du personnel. Séance 6 : Gestion des compétences et des talents : Processus de mise en œuvre d'une GPEC. Les outils de la GPEC : références, évaluation, cartographie, accord d'entreprise, de branche etc.. Passage de la gestion des compétences à la Gestion des talents. Les bonnes pratiques : exemples et cas. Séance 7 : Gestion des carrières : Diversité des pratiques dans la gestion des carrières Outils : entretiens, commission carrières, challenging, coaching, tutorat, intégration, business game, assessment centers etc. Défis générationnel (senior versus GenY) aspects légaux et pratiques. Séance 8 : Audit social et Rh à l'international : Mettre en place un audit social Conditions d'application. Outils associés : certification, baromètres, observatoire, normes, référentiels. Exemples de situations. Gestion des expatriés et impatriés, outils Problématiques de la RH internationale. Séance 9 : Responsabilité sociale et performance sociale : Responsabilité sociale : aspects légaux, contenu, diversité des approches de corporate governance. Savoir rédiger un rapport RSE. Outils de la mesure de la performance sociale. Séance 10 : SIRH et communication sociale : Apports et diversité des NTIC en RH Loi NRE et sa déclinaison dans les grands groupe. Différents supports pour une communication sociale. Développer sa marque employeur.

Les unités de formations sont proposées dans les centres de :

Semestre 1

Lundi

Mixte Amiens SQ- - cours

Outils RH FPG114

Vendredi

**SAINT QUENTIN ALT**

18h-21h - cours

Outils RH FPG114

**SENLIS ALT**

18h-21h - cours

Outils RH FPG114

Aucun cours pour le semestre 2

## FPG114 - Outils RH

### Public concerné

Cours en formation à distance FOD nationale Paris réalisé par Cécile DEJOUX. Aucun regroupement. Possibilité de passer l'examen en région. Aucun déplacement à Paris n'est prévu. Cours en présentiel dans les régions et à Paris. Publics : Pas de pré-requis. Tout auditeur qui le souhaite peut suivre ce cours. 1. Auditeur libre 2. Etre salarié ou bien avoir été en activité ou être en recherche d'emploi 3. Etre dans un parcours diplômant : licence RH, certificat.

### Finalité de l'unité d'enseignement

#### Objectifs pédagogiques/Compétences visées

1. Savoir gérer les processus RH (rémunération, recrutement, formation, gestion des carrières, gestion des compétences, gestion sociale, relations sociales, communication RH). 2. Maîtriser les techniques et les outils des différents domaines des ressources humaines. Ce cours s'appuie sur la lecture obligatoire des livres Fonctions RH, Pearson, 2015. Gestion des compétences et GPEC, Dunod, topo, 2013. Gestion des talents : la GRH d'après crise, Dunod, 2013.

#### Capacité et compétences acquises

1. Acquérir les "outils RH" du métier de RRH ou des métiers de spécialiste dans un domaine RH (responsable formation, responsable recrutement, responsable GPEC, etc...). 2. Etre capable de coordonner et de mettre en relation des outils et techniques RH.

#### Organisation

6 crédits

#### Contenu de la formation

Les CRA qui dispensent ce cours s'engagent à suivre le plan suivant et suivre les lectures obligatoires : Séance introductive : Présentation du cours : Les modalités pratiques du cours Présentation des grands thèmes, les outils associés. Comment va se dérouler l'évaluation Séance 1 : fonction RH Métiers RH : Les enjeux et l'adaptation de la fonction RH depuis le taylorisme. Les particularités de la fonction RH aujourd'hui . Description des métiers RH et émergence de nouveaux outils Séance 2 : Rémunération : Processus de suivi d'un bulletin de paie. Les outils et les site pour réaliser l'administration du personnel et les déclarations sociales. Différences entre paie et rémunération. Classification et grilles salariales. Les méthodes d'évaluation des emplois. Masse salariale. Ratios de suivi de la rémunération. La réforme des retraites et l'impact sur l'entreprise. Séance 3 : Recrutement : Processus de recrutement et outils associés. Recrutement en ligne et particularités des outils. Les tests de recrutement (ECPA). Recruter des talents particuliers (Gen Y, sénior, stagiaires, apprentis, handicapés etc.). Gérer la Diversité (loi et expérimentations). Séance 4 : Formation : Déployer une politique de formation et ses outils. La loi 2014 : OPCA, CPF, CIF, passeport formation, VAE. Créer un plan de formation. Animer une Université d'entreprise. Best Practices face à la gestion du stress. Point sur les accords d'entreprises et la formation. Séance 5 : Relations sociales : Gérer les relations sociales. Principes et nouveautés dans le dialogue social (loi RS 2008). Mener les réunions IRP. Outils d'anticipation des conflits et gestion de climat social. Gestion d'un conflit, sortie de crise. Organiser les élections du personnel. Séance 6 : Gestion des compétences et des talents : Processus de mise en œuvre d'une GPEC. Les outils de la GPEC : références, évaluation, cartographie, accord d'entreprise, de branche etc.. Passage de la gestion des compétences à la Gestion des talents. Les bonnes pratiques : exemples et cas. Séance 7 : Gestion des carrières : Diversité des pratiques dans la gestion des carrières Outils : entretiens, commission carrières, challenging, coaching, tutorat, intégration, business game, assessment centers etc. Défis générationnel (sénior versus GenY) aspects légaux et pratiques. Séance 8 : Audit social et Rh à l'international : Mettre en place un audit social Conditions d'application. Outils associés : certification, baromètres, observatoire, normes, référentiels. Exemples de situations. Gestion des expatriés et impatriés, outils Problématiques de la RH internationale. Séance 9 : Responsabilité sociale et performance sociale : Responsabilité sociale : aspects légaux, contenu, diversité des approches de corporate gouvernance. Savoir rédiger un rapport RSE. Outils de la mesure de la performance sociale. Séance 10 : SIRH et communication sociale : Apports et diversité des NTIC en RHLoi NRE et sa déclinaison dans les grands groupe. Différents supports pour une communication sociale. Développer sa marque employeur.



[Planning en cours de rédaction]