

## MANAGER DES RESSOURCES HUMAINES

### TAUX DE SATISFACTION

**100 %** DES ÉTUDIANTS SORTANTS EN 2023

#### ☆ FORMATION EN ALTERNANCE **2 ANS**

- › Contrat d'apprentissage | 970 heures *ou*
- › Contrat de professionnalisation | 970 heures

#### ☆ STAGE ALTERNÉ

- › Statut étudiant › stages en entreprise

### LE MÉTIER



Participer à la politique générale de l'entreprise en apportant son expertise RH.

Garantir le respect de la législation du travail. Anticiper l'évolution des réglementations et prévenir les risques psychosociaux et de santé/sécurité au travail, favoriser la qualité de vie au travail.

Organiser la communication RH interne/ externe et digitale.

Coordonner et contrôler la gestion sociale et administrative du personnel.

Manager la performance sociale de l'entreprise et développer les compétences managériales du personnel.

Participer au développement de la marque employeur.

Développer la responsabilité sociétale des entreprises (RSE).

### QUELS SONT LES EMPLOIS VISÉS ?

- ☆ Manager en Ressources Humaines
- ☆ DRH du personnel
- ☆ Gestionnaire paie et administration du personnel
- ☆ Conseiller en développement personnel
- ☆ Responsable du développement des Ressources Humaines
- ☆ Responsable de recrutement
- ☆ Gestionnaire des formations
- ☆ Chargé(e) de missions RH...

### ★ Les objectifs

DÉVELOPPER ET GÉRER LES POLITIQUES SOCIALES ET JURIDIQUES DE L'ENTREPRISE

COORDONNER, ORGANISER L'ADMINISTRATION DU PERSONNEL ET LA DIGITALISATION DES PROCESSUS RH

## LES + DU CAMPUS

### DES VALEURS ET RÉFÉRENCES

Établissement associatif sous contrat avec l'État et membre du réseau de l'Enseignement Catholique.

Un projet éducatif mettant l'humain au coeur des préoccupations.

### PÉDAGOGIE

Accompagnement par un référent de la formation.

Méthodes mobilisées : étude de cas d'entreprise, mise en situation, projet...

Une plateforme distancielle : On Va se Former (Softskills).

### VIE ÉTUDIANTE

Un BDE actif : intégration, gala de fin d'année, remise des diplômes, événements sportifs et culturels...

PARLÉA : accompagnement par une équipe d'écoute et un psychologue.

### RECHERCHE ENTREPRISE

Un service dédié à la relation étudiants/entreprises (contrat en alternance et stage), Alternance Dating.

Des partenariats avec un vivier de + de 600 entreprises.



## LE PROGRAMME

**Titre à finalité professionnelle «Manager des Ressources Humaines» de niveau 7 - Code NSF 315**, enregistré au RNCP 36411 par décision de france compétences le 25/04/2022 avec effet jusqu'au 25/04/2025, délivré par ASCENSIA BUSINESS SCHOOL, en partenariat avec le COLLÈGE DE PARIS. Code diplôme 16X31506.

## CONDITIONS D'ACCÈS

Être titulaire d'un BAC+3 ou d'un titre RNCP de niveau 6. A défaut, le candidat justifie de plus de 3 années d'expérience professionnelle dans des responsabilités de Manager en Ressources Humaines (dans ce cas, une demande est faite au certificateur qui est le seul à valider la candidature).

## QUALITÉS REQUISES

Vous êtes rigoureux, enthousiaste, dynamique, curieux et organisé. Vous êtes doté d'un fort esprit d'équipe, respectueux du caractère confidentiel de la fonction, vous avez le sens de l'écoute.

## S'INSCRIRE

Compléter un formulaire d'inscription sur notre site internet, lors de nos salons ou de nos portes ouvertes afin de recevoir un dossier d'inscription.

Retourner ce dossier avec les documents précisés dans la procédure d'inscription envoyée par mail.

L'admission est prononcée selon une étude du dossier et d'un entretien individuel de motivation et sous réserve de signer un contrat d'alternance.

**RENTRÉE** : Septembre 2024

Rentrée décalée jusqu'à 1 mois après le début de la formation.

## PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP OU A BESOIN(S) ÉDUCATIF(S) PARTICULIER(S)

Nous étudions au cas par cas les besoins spécifiques des bénéficiaires afin de mobiliser les moyens et les réseaux nécessaires pour prendre en charge ou orienter les personnes en situation de handicap.

Contact : Aurélia RABIN

Mail : [accompagnementhandicap@gscls.com](mailto:accompagnementhandicap@gscls.com)

POUR EN SAVOIR +  
SUR NOS FORMATIONS



## BLOCS DE COMPÉTENCES

Cette certification est constituée de 4 blocs de compétences. ces blocs représentent une modalité d'accès modulaire et progressive à la certification, dans le cadre d'un parcours de formation ou d'un processus de VAE, ou d'une combinatoire de ces modalités d'accès.

**BLOC 1** DÉVELOPPEMENT DES POLITIQUES SOCIALES

**BLOC 2** COORDINATION DE L'ADMINISTRATION DU PERSONNEL ET DE LA DIGITALISATION DES PROCESSUS RH

**BLOC 3** ORGANISATION DE LA COMMUNICATION RH

**BLOC 4** GESTION DES RELATIONS SOCIALES ET JURIDIQUES

## ÉVALUATION

En fonction des blocs, évaluation par des épreuves écrites et/ou orales.

Évaluation des compétences en fin de module, chaque bloc de compétences est évalué par des mises en situation professionnelle, soutenance d'un mémoire professionnel.

## 2 MODALITÉS

### EN ALTERNANCE

### EN STAGE ALTERNE

#### ENTREPRISE

CONTRAT d'apprentissage ou de professionnalisation  
2 à 3 semaines par mois en entreprise

STAGE  
Durée minimale du stage : 6 mois par année de formation

#### FRAIS DE FORMATION

0 €  
Coût pris en charge par l'OPCO de l'entreprise  
Aide ponctuelle apprentissage : Fonds Social Région

3 750 € par année de formation (Coût 2024/2025)

#### TAUX D'OBTENTION À L'EXAMEN

Moyenne sur les 3 dernières années

100 %

#### QUE DEVIENNENT NOS ÉTUDIANTS ?

Sortants 2023

Poursuite d'études : 0 %

Insertion professionnelle : 85,71 %

Autres (à l'étranger, en recherche d'emploi...) : 14,29 %