

## Evaluations

- Contrôles Continus
- Evaluations écrites de fin des modules

## Conditions de validation de la certification professionnelle

- Le candidat doit obtenir tous ses blocs (moyenne > ou = à 10/20 à chaque bloc) à l'issue de ses 2 ans, et sous la condition :
  - La note du Mémoire Professionnel de fin d'année (2ème année) doit être supérieure ou égale à 10/20.
- Etude de cas de 6 heures en juin de la 2ème année (note > ou = à 10/20 pour valider)

## Les conditions de rattrapage

- En fin de 1ère année :
  - 1 session de rattrapage des modules non validés est possible (fin août)
- En fin de 2ème année :
  - Tout candidat n'ayant pas validé au moins 3 blocs ne pourra prétendre au rattrapage ; il est éliminé et ne pourra se présenter que l'année suivante dans le cadre d'un redoublement.
  - Seuls les blocs non validés peuvent faire l'objet d'un rattrapage.
  - La note de rattrapage annule et remplace la précédente.
  - Les rattrapages seront soumis à réinscription des étudiants dans les délais imposés par l'établissement de formation (fin août/début septembre).



20-22 rue Fleming  
(Campus Belle-Beille)  
49066 Angers Cedex 01

Mise à jour 04/01/2021

## BAC +4/5 M.R.H. Manager en Ressources Humaines



 Formation en 2 ans, par alternance (935 heures)

 Conditions d'accès, qualités requises

- Être titulaire d'un Bac +3 ou titulaire d'un titre RNCP de niveau 6 ou 3 années d'expérience professionnelle dans des responsabilités de manager
- Accès en formation :
  - Etude du dossier
  - Entretien individuel de motivation

 Perspectives professionnelles

Manager des Ressources Humaines, R.R.H, Gestionnaire RH, Consultant RH, Chargé de missions RH, Responsable GPEC, Responsable Administratif du Personnel...

Locaux accessibles aux Personnes à Mobilité Réduite

### EN CONTRAT D'APPRENTISSAGE OU EN CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

Vous alternez 1 à 2 semaines en formation avec 2 à 3 semaines en entreprise.

#### Tarif

Les frais de formation sont à la charge de l'entreprise, selon les recommandations de France Compétences.

### EN STAGE ALTERNÉ

Possibilité de suivre la formation sous statut étudiant en stage alterné, d'une durée minimale de 6 mois par année de formation. Gratification versée par l'entreprise, selon les textes en vigueur.

#### Tarif

Les frais de formation sont à la charge de l'étudiant.  
A titre indicatif, 6 880 € en 2020/2022 pour les 2 années de formation.

Certification Professionnelle de niveau 7  
en partenariat  
avec Ascencia Business School

(Association Collège de Paris)

Code NSF 315n

enregistrée au RNCP par arrêté du 23 février 2017 publié au Journal Officiel du 03 mars 2017 autorité et délivrée par Ascencia Business School avec effet au 24 octobre 2012 jusqu'au 03 mars 2022



### Comment s'inscrire ?

Inscriptions à partir du 04 janvier 2021

Compléter un dossier d'inscription et le retourner avec les documents suivants :

- Une photo d'identité
- Un CV récent
- Une lettre de candidature
- Tout autre document précisé dans la procédure d'inscription

 02 41 81 42 01

campus-alternance@gscsls.com  
campus-tempsplein@gscsls.com

## BAC +4/5 M.R.H. - Manager des Ressources Humaines



### Objectifs du métier

En toute responsabilité et autonomie, le **Manager RH exerce les activités suivantes** :

- **Participe** à la politique générale de l'entreprise en apportant son expertise RH,
- **Garantit** le respect de la législation du travail,
- **Anticipe** l'évolution des réglementations et **prévient** les risques psycho-sociaux,
- **Coordonne et contrôle** la gestion sociale et administrative du personnel,
- **Manage** la performance sociale de l'entreprise et **développe** les compétences managériales du personnel.



### Les blocs de compétences

#### BLOC 1 : Politique , management stratégique, approche globale de l'entreprise

- Appréhender, participer et incarner la politique générale d'entreprise, en apportant une expertise RH au Conseil d'Administration
- Analyser l'environnement stratégique et participer aux prises de décisions stratégiques en participant au comité de direction
- Développer la Responsabilité Sociétale de l'Entreprise
- Développer les relations sociales en organisant le dialogue social avec l'ensemble des IRP et organismes sociaux
- Piloter la veille stratégique et la prospective
- Organiser la Gestion Prévisionnelle des Compétences et le développement de l'employabilité

#### BLOC 2 : Approche juridique du domaine des Ressources Humaines

- Garantir la bonne application de la législation sociale et du droit du travail
- Anticiper l'évolution des réglementations en organisant la veille juridique
- Organiser la mise en oeuvre des actions de prévention des Risques Psycho-Sociaux et de santé/sécurité au travail

#### BLOC 3 : Approche gestionnaire du domaine des Ressources Humaines

- Coordonner les services administratifs et financiers (payes, gestion des temps, congés...)
- Piloter la conception et l'utilisation du Bilan Social
- Gérer les budgets sociaux
- Assurer un soutien administratif au management opérationnel pour les activités de formation, recrutement, évolution professionnelle, etc...

#### BLOC 4 : Approche managériale du métier des Ressources Humaines

- Améliorer la performance sociale et organisationnelle de l'entreprise
- Développer les compétences managériales en organisant la formation intégrée, le tutorat, l'échange de bonnes pratiques
- Organiser la mise en oeuvre stratégique et assurer son déploiement en accompagnant le management
- Assurer un soutien au management opérationnel pour la gestion des situations conflictuelles complexes
- Superviser le bon fonctionnement du Système d'Informations

#### BLOC 5 : Innover dans le domaine des Ressources Humaines

- Développer les activités de Recherche et Développement relatives aux nouvelles approches managériales
- Coordonner l'adaptation des pratiques managériales aux problématiques actuelles
- Piloter les changements structurels et organisationnels
- Développer l'intra et l'entrepreneuriat
- Développer la gestion des enjeux interculturels



### Le programme

Modules	Mode	Durée des écrits
<b>Bloc 1 : Politique , management stratégique, approche globale de l'entreprise</b>		
Actualités RH	Dossier - CC*	
Gestion des négociations sociales	Ecrit	2 h
Gestion prévisionnelle des Emplois et Compétences	Ecrit	2 h
Management éthique et politique RSE	Dossier - CC*	
Marque employeur	Dossier - CC*	
Politique et stratégie d'entreprise	Ecrit	1h30
Politique et stratégie de communication	Ecrit	2h00
Politique générale et stratégie RH	Dossier - CC*	
Social Media	Ecrit	1h30
<b>Bloc 2 : Approche juridique du domaine des Ressources Humaines</b>		
Communication d'entreprise	Ecrit	3 h
Droit social et du travail	Ecrit	2 h
Gestion des IRP	Ecrit	1h30
Gestion du handicap	Ecrit	1h30
Prévention des risques psychosociaux	Ecrit	2h00
Systemique de mobilité	Ecrit	1h30
<b>Bloc 3 : Approche gestionnaire du domaine des Ressources Humaines</b>		
Audit et contrôle de gestion	Ecrit	1h30
Cahier des charges de recrutement	Dossier - CC*	
Digitalisation du recrutement	Dossier - CC*	
Gestion du personnel	Ecrit	1h30
Learning management system	Ecrit	1h30
Logiciel de paie et paramétrages	CC*	
Pilotage des budgets sociaux	Ecrit	2h00
Politique de formation	Ecrit	1h30
Salaires et paies	Ecrit	1h30
<b>Bloc 4 : Approche managériale du métier des Ressources Humaines</b>		
Analyse comptable et financière	Ecrit	3h00
Audit et contrôle de gestion	Ecrit	1h30
Gestion budgétaire d'un projet	Ecrit	1h30
Gestion des carrières	Ecrit	3h00
Knowledge Management	Ecrit	1h30
Philosophie pour manager	Ecrit	1h30
SIRH & outils collaboratifs	Dossier - CC*	
<b>Bloc 5 : Innover dans le domaine des Ressources Humaines</b>		
Conduite de changement	Ecrit	1h30
Gestion de l'interculturalité	Dossier - CC*	
Learning management system	Ecrit	1h30
Management des processus RH & qualité RH	Ecrit	1h30
Management interculturel	Dossier - CC*	
Philosophie pour manager	Ecrit	1h30
Qualité de vie au travail	Dossier - CC*	
Sociologie des organisations	Ecrit	1h30
<b>Compétences transversales</b>		
LV1 : Anglais spécifique	Ecrit	2h00
Management de projet RH	Dossier + Oral	0h30
Mémoire professionnel	Dossier - CC*	
Outils d'insertion professionnelle	Dossier + Oral	1h00
Projet d'entreprise : Business Game	CC*	
Projet d'entreprise : Création de site web	Dossier + Oral - CC*	
Rapports d'activités	Dossier + Oral	0h30

Toutes les matières sont coefficientées 1

\* CC: Contrôle continu

<b>Objectif général de la formation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Préparer les étudiants à la certification professionnelle de niveau 7 "Manager en Ressources Humaines"</li> <li>- Délivrer les savoirs en relation avec les attentes de la certification</li> <li>- Affermir les connaissances et les compétences nécessaires à la gestion des hommes et des entreprises. Savoir utiliser l'ensemble des outils RH mis en place par la direction des Ressources Humaines (juridique, formation, compétences...),</li> <li>- Favoriser l'insertion professionnelle</li> </ul>		
<b>Durée de la formation</b>	2 ans. Parcours réduits possibles suivants profils		
<b>Débouchés professionnels</b>	Manager des Ressources Humaines - R.R.H. - Gestionnaire RH - Consultant RH - Chargé de missions RH - Responsable GPEC - Responsable Administratif du Personnel ...		
<b>Poursuite d'études</b>			
<b>Prérequis</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Etre titulaire d'un BAC +3 ou d'une certification de niveau 6</li> <li>■ Avoir satisfait aux tests d'entrée et à l'entretien de motivation</li> <li>■ Avoir le sens de l'organisation et des responsabilités</li> <li>■ Aimer le travail en équipe et le contact humain</li> <li>■ Être polyvalent, capable d'autonomie et d'esprit d'initiative</li> <li>■ Savoir contrôler son travail</li> <li>■ Etre force de proposition</li> <li>■ Avoir une capacité d'adaptation et une capacité à manager</li> </ul>		
<b>Modalités de formation</b>	Rythme de l'alternance : 1 à 2 semaines de cours par mois (selon calendrier défini) Suivi individualisé en centre et en entreprise		
<b>Calendrier d'inscription</b>	A partir de janvier pour une rentrée en septembre de la même année.		
<b>Tarif</b>	Pris en charge par l'OPCO suivant les branches professionnelles et selon recommandation France Compétences.		
<b>Contacts</b>	campus-alternance@gscsls.com / campus-tempsplein@gscsls.com		
<b>Moyens pédagogiques</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Valoriser l'intégration en milieu professionnel</li> <li>■ Accompagner le candidat dans son projet professionnel</li> <li>■ Favoriser l'acquisition de compétences techniques et professionnelles</li> <li>■ Livret de liaison entre l'entreprise et l'établissement de formation</li> </ul>		
<b>Modalités d'évaluation</b>	Contrôle continu, partiel en mode ponctuel, rapport final d'activités, mémoire profess. de recherche (selon la thématique choisie)		
<b>Validation des blocs de compétences</b>	BC 1 : Politique, management stratégique, approche globale de l'entreprise BC 2 : Approche juridique du domaine des Ressources Humaines BC 3 : Approche gestionnaire du domaine des Ressources Humaines BC 4 : Approche managériale du métier des Ressources Humaines BC 5 : Innover dans le domaine des Ressources Humaines		
<b>Accès Personnes à Mobilité Réduite</b>	Tous les locaux sont accessibles aux PMR		
<b>Effectifs</b>	Effectif moyen (2 dernières années) : 14		
<b>Taux d'obtention session 2020 (reçus/présentés)</b>	Premiers sortants en juin 2021		
<b>Taux d'obtention moyen sur les 4 dernières années</b>		<b>Taux d'interruption en cours de formation 2019/2020</b>	8% (1 alternant)
<b>Taux de poursuite d'études (sortants 2019)</b>		<b>Taux d'insertion professionnelle (sortants 2019)</b>	
<b>Valeur ajoutée de l'établissement</b>	Journée d'intégration, accompagnement à la recherche d'entreprise, soirée tuteurs, établissement labellisé E3D, formation des délégués, BDE La Certification professionnelle niveau 7 MRH est placée sous la responsabilité d'un responsable de dispositif et d'un formateur référent.		