

### Titres (niveau II)

- **DEESARH** (Diplôme Européen d'Etudes Supérieures en Ressources Humaines / European Diploma Bachelor Level), délivré par la FEDE, avec 180 crédits ECTS
- **CSEP** (Certificat Supérieur d'Enseignement Professionnel) délivré par l'école

### Emplois visés

#### a) Après la formation

- |                                      |                         |
|--------------------------------------|-------------------------|
| - assistant RH                       | - assistant recrutement |
| - assistant formation                | - chargé de mission RH  |
| - technicien en gestion du personnel | - assistant du DRH      |

#### b) Avec de l'expérience

- |                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| - responsable des ressources humaines | - gestionnaire du personnel               |
| - responsable de gestion de carrière  | - responsable de la communication interne |

### Niveau d'études et compétences générales

- formation bac +2 (BTS, Deug, DUT ou titres équivalents)
- sens du contact, réactivité, sens de la diplomatie, résistance au stress, savoir parfois concilier l'inconciliable

### Durée de la formation

- 1 an

### Rythme hebdomadaire

<b>Classique</b>	cours 1 jour par semaine chaque semaine, 2 jours une fois par mois et en semaine complète 2 fois. 24 semaines de stages en milieu professionnel.
------------------	---

# PROGRAMME

## ENSEIGNEMENT GENERAL

### 1 CULTURE ET CITOYENNETE EUROPEENNES

- L'Europe une histoire, une géographie :  
*La construction européenne*  
*Présentation de L'UE et des pays candidats*
- Les institutions et le droit communautaire  
*Les institutions européennes*  
*Les sources du droit communautaire*  
*Application du droit communautaire dans l'ordre juridique des États*
- Les grands enjeux de l'Europe  
*Citoyenneté démocratique et droits de l'homme*  
*La citoyenneté européenne*  
*Recours juridictionnels du citoyen*  
*Mutations institutionnelles : devenir de l'Union*

### 2 - LANGUES VIVANTES : LV1 OBLIGATOIRE

## ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL

### 1 – ADMINISTRATION DU PERSONNEL

La gestion individuelle du personnel  
La gestion collective du personnel  
Les aspects sociaux  
L'organisation du service du personnel  
Bilan social et tableau de bord  
Cas pratique

### 2 – COMMUNICATION INTERNE ET RESSOURCES HUMAINES

Communication interne et RH  
Outils de communication interne  
Information  
Cas pratique

### 3 – DROIT DU TRAVAIL

Les sources du droit  
Le contrat de travail  
La durée de travail  
L'inspection du travail  
Les risques sociaux  
Les enjeux d'un système d'évaluation  
Les risques sociaux  
Les enjeux d'un système d'évaluation  
Les méthodes et outils d'évaluation  
Mise en place de l'évaluation  
Jeux de rôles

### 4 - FORMATION

Place et rôle de la formation dans l'entreprise  
Les différents dispositifs : présentation et particularités  
Détection et analyse des besoins en formation  
Construire le plan de formation  
Budgéter le plan de formation  
Mise en œuvre du plan de formation  
Gestion administrative de la formation  
Cas pratique

### 5 – GESTION PREVISIONNELLE DES EMPLOIS ET DES COMPETENCES

GPEC  
Le vocabulaire de la GPEC  
Les étapes du processus  
Structure et élaboration des outils de base  
Cas pratique

### 6 – RECRUTEMENT

La politique de recrutement  
La communication de besoin  
La gestion des candidatures  
L'entretien de recrutement  
Jeux de rôles

### 7 – REMUNERATION : LA PAIE

Le bulletin de paie  
La rémunération brute  
Les cotisations sociales  
Les éléments non soumis  
Le net à payer  
Cas pratique

### 8 – LA REMUNERATION : LA POLITIQUE DE REMUNERATION

La classification et grilles de salaire  
L'individualisation des salaires  
La masse salariale  
L'épargne salariale  
Cas pratique

### 9 – CONDUITE DE PROJET - (SOUTENANCE DE MEMOIRE)

## REGLEMENT D'EXAMEN

Intitulé des épreuves	Mode.	Durée	Coeff.
A. Culture et Citoyenneté Européennes :	QCM	20 min	1
A1. L'Europe, une histoire et une géographie	QCM	20 min	1
A2. Les institutions et le droit communautaire	Étude et discussion	3 h	2
A3. Les grands enjeux de l'Europe	Étude et discussion	3 h	2
B. Langue Vivante	Écrit	1 h	2
	Oral	45 min	2
D. Techniques Professionnelles			
D1. Épreuve professionnelle écrite	Écrit	6 h 30	6
D2. Soutenance de mémoire	Oral	30 min	6

(Document non contractuel)