



BACHELOR Ressources Humaines, E-GRH

BAC+3

Niveau d'entrée	Admission	Diplôme	Durée
Bachelor Wesford (2 ^{ème} année) BAC+2 (BTS / DUT / licence...) Titre RNCP certifié niveau 5 120 crédits ECTS	Dossier scolaire Entretien professionnel (Validation du métier choisi)	Bachelor Ressources Humaines, E-GRH et gestion sociale + Titre Chargé de gestion sociale et de projet RSE Reconnu par l'État Réf RNCP : Titre Chargé de gestion sociale et de projet RSE, de niveau 6 , codes NSF 315n et 315r, enregistré au RNCP le 02/03/2020, FORMATIVES	1 an

Le bachelor RH forme des responsables en Ressources Humaines qui évoluent dans les services spécialisés en entreprise, en cabinet, en collectivités. Ils ont en charge la gestion du personnel et de la paye dans le respect des obligations légales. Ils veillent au climat social et aux conditions de travail, mènent la politique de recrutement et gère les carrières et le développement de compétences. Ils assurent la QVT (Qualité de vie au travail) et respectent les normes de la RSE.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Préparer les étudiants aux capacités de management d'une équipe, d'une agence, d'un ou plusieurs produits/services, dans le secteur des Ressources Humaines
- Former les jeunes diplômés à prendre des responsabilités en entreprise, par la prise de décisions, l'analyse pertinente des situations et une autonomie de travail.

QUALITES REQUISES

- Discrétion
- Méthode et rigueur
- Conviction
- Bonne expression écrite
- Autonomie

METIERS

- Adjoint(e) au Directeur RH
- Chargé(e) de Recrutement
- Responsable paie et carrières
- Responsable de gestion sociale
- Responsable de formation
- Consultant(e) RH

POURSUITE D'ETUDES

- Accès en Master MBA à Wesford (Admission directe)
- Accès en Master en Université
- Accès dans les autres Ecoles Supérieures de Commerce (sur Concours)

STAGE

Les étudiants doivent effectuer un stage d'une durée de 8 semaines.
Pour les alternants, le stage est intégré dans le temps entreprise.

RYTHME DE FORMATION

L	M	M	J	V
L	M	M	J	V

- Jours en cours
- Jours libres ou en entreprise suivant rythme (alternance/stage)

EVALUATIONS

Evaluations des acquis (cours) : Partiels et contrôles continus, par UE et par semestre.
Evaluations des compétences professionnelles : l'étudiant(e) rédige un rapport des activités réalisées lors de son stage, en mettant en exergue les compétences développées. Ce rapport est soutenu également à l'oral.

UE 1 : GESTION D'ENTREPRISE

- Politique et stratégie du service Ressources Humaines
- Ethique et culture d'entreprise RH
- Marketing stratégique appliqué RH
- Comptabilité
- Gestion financière des RH
- Contrôle de gestion appliqué RH
- Management de l'information - Techniques de veille et de recherche (benchmark)

UE 2 : COMMUNICATION

- Communication interpersonnelle / Conduite de réunion
- Stratégie de communication, E-réputation, communication de crise
- Communication interne, Communication sur réseaux sociaux
- Négociations RH

UE 3 : MANAGEMENT RH

- Management d'une équipe
- Gestion des conflits
- Management Interculturel, intergénérationnel

UE 4 : OUTILS ET SUPPORTS RH

- Méthodologie de gestion de projet
- Organisation des systèmes d'information, SIRH, E-RH
- Informatique de gestion : ERP et logiciels du service RH
- Analyse de données sociales
- Digital RH, Intelligence Artificielle (IA), robotisation
- Responsabilité sociale de l'employeur (RSE)
- Qualité de vie au travail (QVT)
- Transitions RH pour l'avenir (prospectives)

UE 5 : TECHNIQUES RH

- Gestion administrative et sociale du personnel
- Droit social, Droit du travail
- Recrutement et évaluation des compétences
- Formation
- Politique des salaires et rémunérations
- Gestion des Emplois et des Compétences - GEC, Mobilités
- Documents spécifiques gestion sociale (institutionnels, plan de formation, rapports égalité H/F, NAO, NRE, DUERP...)

UE 6 : COMPÉTENCES PRO RH

- Bilan social, Prévisions sociales
- IRP
- Risques professionnels
- Anglais professionnel
- Paie

UE 7 : VALORISATION DES COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES

- Projet
- Atelier insertion professionnelle
- Séminaires culture métier
- Rédaction du Rapport d'activités, du dossier Projet et du Livret d'employabilité
- Training grand oral

EXAMEN FINAL = DOSSIER PROFESSIONNEL SUR 2 JOURS

APPROCHE METIER

Fonction Ressources Humaines
Fondamentaux de la fonction RH
Gestion des compétences et initiation GPEC Initiation à la RSE
Evaluation des salariés
Recrutement, profil de postes, méthodes Relations IRP: délégués, CHSCT,... Digital RH
E- RH, RH digital E- Recrutement
Communication interne et externe (marque employeur, marque salariés)
Réseaux sociaux
Gestion administrative sociale Rémunération et avantages sociaux
Communications juridiques officielles, déclarations Gestion de la formation
Cadre juridique de la paie et gestion du personnel La mobilité professionnelle
Gestion des temps de travail: CP, RTT, ... Gestion des ruptures de contrats Prévoyance, santé, assurances
Gestion budgétaire
Gestion financière du service RH : budgets sociaux Contrôle budgétaire RH
Déclarations sociales annuelles, bilan social QVT Qualité de Vie au Travail
Approches managériales / Approches ergonomiques / Approches individuelles

LES ATOUTS DE WESFORD



Des diplômes et titres reconnus par l'Etat



Un réseau d'entreprises et des Conseillers pour proposer aux étudiants(es) des stages et des contrats d'alternance.
Plus de 250 entreprises partenaires



Une équipe enseignante composée de professeurs et de professionnels d'entreprise



Une école au cœur de la ville, une équipe attentive et un BDE dynamique



Des formations professionnelles adaptées aux besoins des entreprises



Un enseignement participatif, basé sur des projets concrets et des mises en situation professionnelles



Des relations internationales pour les études et stages, préparation du TOEIC / TOEFL



Une association des Anciens Elèves (Alumni Wesford), un réseau professionnel privilégié



Des enseignements et programmes qui intègrent les nouvelles technologies et évolutions



ESCO Wesford
Jaude - 20, rue Barrière de Jaude
63000 Clermont-Ferrand

Enseignement supérieur privé
Déclaration d'activité enregistrée sous
le n°83.63.04.095.63 auprès du Préfet de la
région Auvergne.

www.escowesford.com
info@wesford-clermont.fr
Tél : 04 63 30 11 30



REPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre de la ou des catégories d'actions suivantes : actions de formation, actions permettant de valider les acquis de l'expérience, actions de formation par apprentissage