

Rentrée 2024/2025

## BACHELOR RESPONSABLE DE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES (RGRH)

### CERTIFICATION

---

Diplôme reconnu par l'état de Responsable de gestion des ressources humaines, inscrit au RNCP n° 34654 niveau 6 sous le code NSF 315 (Arrêté du 27/12/18, JO du 04/01/2019) avec effet du 28/05/20 au 29/05/25 – Bachelor IPAC. Équivalent licence RH.



### PUBLIC

---

Tout public répondant au pré requis du diplôme Responsable de Gestion des Ressources Humaines.

### PRE REQUIS

---

Bac+2 validé.

Rigueur professionnelle, maîtrise de soi, ouverture d'esprit, adaptabilité, pluridisciplinarité, discrétion.

### OBJECTIFS

---

Professionaliser des responsables RH (H/F) capables de contribuer stratégiquement et opérationnellement à la mise en place et au suivi des plans d'actions RH permettant d'assurer le développement de l'entreprise.

### EQUIPE PEDAGOGIQUE

---

Les cours sont assurés par des professionnels experts (alternance de théorie et de pratique professionnelle. Pédagogie individualisée et recours à des méthodes de pédagogie inversée. Cours individualisés en e-learning. Espace numérique de travail « Ma formation accessible 100 % à distance ». Séminaires d'intégration, pratiques innovantes, gaming, recours au mode-projet et aux travaux en groupe. Coaching individualisé à l'atteinte de la performance.

### MODALITES D'EVALUATION

---

Validation totale ou partielle par bloc de compétences (études de cas finales écrites ou orales et/ou contrôle continu, gestion de projet en groupe), mémoire professionnel et soutenance orale devant jury. En cas de certification partielle, le candidat dispose de 5 ans pour valider totalement le diplôme.

**UE 1 : ACTIVITE GESTION ADMINISTRATIVE DU PERSONNEL ET DES INSTANCES SOCIALES**

**Veille juridique et réglementaire en droit social - 21h :**

Réaliser une veille juridique & réglementaire  
Savoir synthétiser et partager l'information  
Savoir analyser les écarts  
Savoir actualiser les données dans un SIRH

**Droit du travail - 21h :**

Savoir rédiger les contrats de travail & Avenants selon le type de contrat  
Savoir lire et interpréter les conventions collectives  
Savoir adapter les contrats à la politique RH de l'entreprise

**Droit du travail approfondi - 21h :**

Tenir les dossiers du personnel  
Identifier et tenir les registres obligatoires - Affichages obligatoires - Règlement intérieur  
Les différentes procédures disciplinaires  
Mettre en place les élections professionnelles  
La représentation des salariés

**Gestion de la paie - 21h :**

Collecter les informations nécessaires à l'élaboration de la paie  
Connaître et contrôler les éléments de paie  
Maîtriser les déclarations sociales

**Négociation sociale - 21h :**

Connaître le fonctionnement du CSE et ses commissions  
Le dialogue social (cadre d'une négociation, la préparation, déroulement...)  
Négocier un accord entreprise

**ETUDE DE CAS / ORAL - 14h**

**UE 2 : ACTIVITE RECRUTEMENT ET INTEGRATION**

**Gestion des recrutements - 21h :**

Choisir les moteurs et outils de sourcing  
Publier les offres d'emploi  
Evaluer des candidats  
Conduire un entretien de recrutement

**Intégration et accompagnement du salarié - 21h :**

Concevoir un parcours d'intégration  
Entretiens annuels et professionnels  
Motivation

**Communication et relations professionnelles – 21h :**

Connaître les techniques de communication

**ETUDE DE CAS / ORAL – 10,5h**

### UE 3 : ACTIVITE DEVELOPPEMENT DE COMPETENCES

#### **Plan de développement des compétences – 21h :**

Concevoir un plan de développement des compétences  
Evaluation des actions de formation  
Les méthodes de recueil des besoins en formation (entretiens annuels...)

#### **Pilotage des RH – 21h :**

Choisir et mettre en place les indicateurs de performance de l'entreprise  
Elaborer un budget formation  
Les seuils d'effectifs  
Mettre en place un bilan social  
Alimenter la Base de Données Economiques et Sociales

#### **ETUDES DE CAS – 7h**

### UE 4 : ACTIVITE STRATEGIE RH

#### **Fonction RH et organisation – 21h**

Comprendre le processus RH et ses activités  
Mettre en place la politique RH

#### **Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences – 21h**

Elaborer une cartographie des emplois et des effectifs  
Etablir un référentiel GPEEC

#### **Gestion de projet – 21h**

Capacité à travailler en mode projet

#### **Pilotage de la masse salariale – 21h**

Les composantes de la rémunération  
Identifier les variations de la masse salariale  
Elaborer un budget de MS  
Analyser la MS N-1//N  
Piloter la performance sociale

#### **Communication interne – 21h**

Communiquer auprès de l'ensemble des parties prenantes  
Rédiger des articles pour le journal interne

#### **ETUDE DE CAS / ORAL – 10,5h**

### UE 5 : ACTIVITES COMPLEMENTAIRES

#### **Outils informatiques du manager – 21h**

Maîtriser les outils informatiques nécessaires à l'exercice de l'activité

#### **Management des hommes et des organisations – 21h**

Savoir cerner les objectifs et les attentes au sein d'un groupe de travail  
Savoir appliquer les méthodologies adéquates pour chacune des activités du manager  
Acquérir un savoir-faire managérial afin de coacher et motiver efficacement ses équipes

**Cadre juridique de l'entreprise – 21h**

Savoir apprécier les besoins d'un projet de création d'entreprise afin de choisir une forme juridique adaptée

Maîtriser les notions fondamentales du fonctionnement des formes juridiques des entreprises

Savoir vérifier les conditions de validité et d'exécution de tout contrat ainsi que les conséquences de leur non-respect

Savoir apprécier la validité et la bonne exécution du contrat de vente

Savoir adopter des comportements respectant les exigences du droit de la consommation et du droit de la concurrence

**Contrôle budgétaire – 21h**

Être capable de comprendre le principe du calcul d'un prix de revient d'un produit ou d'un service, et en conséquence être capable de fixer un prix de vente en fonction des contraintes financières et de rentabilité de l'entreprise

Être capable d'exploiter les données fournies par le service de contrôle de gestion, et de calculer un seuil de rentabilité

**Anglais - 42h**

Développer les compétences opérationnelles et managériales et les capacités à communiquer en anglais, à l'écrit comme à l'oral, dans un cadre professionnel

Être capable de gérer des situations complexes en langue anglaise afin d'être autonome

**Pratique professionnelle/ Jury Soutenances – 7h**

Passage de la soutenance orale

**Dossier professionnel / préparation de la soutenance – 35h**

Accompagnement