

## BACHELOR RESSOURCES HUMAINES

### VOTRE FUTUR METIER

- Assister un Directeur des Ressources Humaines
- Assurer la responsabilité d'une partie des fonctions RH: la paie, la formation, le social
- Prendre en charge les principales fonctions des ressources d'une PME-PMI

Après quelques années d'expérience professionnelle, vous pourrez devenir responsable en ressources humaines.

La mise en place d'un projet RH lié à l'entreprise d'accueil est une opportunité de développement personnel, de mise en œuvre des techniques enseignées et la réalisation d'une action professionnelle utile à l'entreprise tout en bénéficiant de l'appui d'une équipe de professionnels.

#### Lieux et contacts

**Pôle Formation Nord - 0262 48 35 35 – 0262 48 35 05**  
[fc nord@reunion.cci.fr](mailto:fc nord@reunion.cci.fr)

**Pôle Formation Sud - 0262 96 96 92 - 0262 96 96 54**  
[fc sud@reunion.cci.fr](mailto:fc sud@reunion.cci.fr)



### DEROULEMENT DE LA FORMATION

#### Public

Toute personne titulaire d'un diplôme BAC + 2 minimum (BTS, DUT, L2 ...) ou d'un Titre homologué III ou de 120 crédits ECTS dans tous les secteurs d'activité.

#### Validation

Titre de niveau 6 (BAC+3 ex Niv II) inscrit au RNCP « **Responsable en Gestion des Ressources Humaines** » délivré par IPAC.

#### Période et durée

602 heures de cours en centre de Septembre à Septembre

#### Déroulement de la formation

Contrat d'apprentissage  
Contrat de Professionnalisation  
Pro A

#### Modalités d'inscription

La sélection des candidats s'appuie sur un dossier de candidature + entretien de sélection + tests

#### Inscription en ligne

[portailpedagogique@reunion.cci.fr](mailto:portailpedagogique@reunion.cci.fr) puis lien **espace candidature**

### CONTENU DE LA FORMATION

#### Gestion des Ressources Humaines

- Fonction RH et organisation
- La rémunération
- Organisation du recrutement
- Développement des ressources humaines
- Plan de formation
- Les SIRH

#### Communication et management de projet

- Communication et relations professionnelles
- Management des hommes et des organisations
- Gestion de projet
- Communication interne
- Négociation sociale
- Contrôle budgétaire
- Gestion et évolution de la masse salariale

#### Gestion administrative des RH

- Cadre juridique de l'entreprise
- Droit du travail
- Droit du travail approfondi
- Gestion informatique de la paie
- Gestion administrative et technique paie

#### Application professionnelles

- Outils informatiques du manager
- Anglais
- Pratique professionnelle en entreprise
- Dossier professionnel

### POINTS FORTS DE LA FORMATION :

Formation dispensée par les formateurs issus du milieu professionnel  
L'entreprise recrutera un salarié qualifié, adapté à ses besoins en respectant ses contraintes d'organisation et de productivité