



Bachelor Gestion Administrative & ressources Humaines en alternance

Bac+3 en alternance - Titre délivré par ECORIS <https://www.ecoris.com/> (niveau 6)
« Responsable en Gestion Administrative et Ressources Humaines » Titre reconnu par l'Etat de niveau 6 (Bac +3) – 60 crédits ECTS

Métiers visés :

Gestionnaire de l'administration du personnel, Chargé de recrutement, Responsable GPEC, Chef de service en Ressources Humaines, Chargé(e) de développement RH, Responsable des Ressources Humaines.

Objectifs de la formation / Compétences visées :

Le BAC+3 Titre Responsable Gestion administrative & Ressources Humaines, permettra de vous former à la maîtrise des enjeux de la gestion des ressources humaines dans l'entreprise, des bases administratives et techniques des processus RH et des fonctions administratives à la base de la gestion du personnel. Le titulaire possède les compétences suivantes : répertorier, mettre en place et contrôler des procédures de gestion administrative d'entreprises ; préparer et contrôler les budgets de services administratifs et de services des ressources humaines; piloter des missions et des projets de services administratifs et de services des ressources humaines; participer à la mise en œuvre des politiques de gestion des ressources humaines ; préparer des éléments de rémunérations et accompagner les entrées et les sorties des personnels. L'objectif étant d'être capable de seconder un responsable d'établissement en gestion administrative ou un chef de service en Ressources Humaines, et d'acquérir des réflexes de cadre pour pouvoir prendre des initiatives et ainsi évoluer vers des postes à responsabilité.

Prérequis :

- Bac+2 validé (120 ECTS), titre professionnel inscrit au RNCP de niveau 5 ;
- Personne ayant validé les années L1 et L2 d'une licence (120 ECTS) ou Bac validé suivi de 5 années d'expérience dans le secteur tertiaire.

Modalités et délais d'accès pour l'entrée en formation :

Modalités : entretien, positionnement et signature d'un contrat d'apprentissage.

Délais : *article L.6222-12* du code du travail : « La date de début de la formation pratique chez l'employeur ne peut être postérieure de plus de trois mois au début d'exécution du contrat. »

Durée :

598 H de formation (formation présentielle uniquement) 12 mois de contrat en entreprise

Validation / Sanction :

- Écrit
- Épreuve pratique
- Oral
- Rédaction d'un mémoire soutenu devant un jury.

Programme de la formation :

Gestion administrative, Outils collaboratifs et participatifs, Administration et gestion du personnel, réseaux sociaux, Social et Paie, Droit, Législation sociale, Diagnostic, Recrutement, Communication et management, Gestion de la relation de service, Gestion financière et culture entrepreneuriale, Qualité et Sécurité de l'Environnement, Conduite de projet, Anglais.

Suite de parcours et/ou insertion professionnelle :

Gestionnaire administratif ressources humaines, Gestionnaire de l'administration du personnel, Responsable de la gestion des emplois et des carrières, Responsable des Ressources Humaines, Gestionnaire paie et administration du personnel, Adjoint / Adjointe au directeur des ressources humaines, Chargé / Chargée de formation en entreprise, Chargé / Chargée de l'emploi et des compétences.

Coût de la formation :

Tarif de la formation : coût parcours OPCO par année de formation : 8 450€. Il peut varier selon la convention collective dont dépend l'employeur de l'apprenti.

Zéro reste à charge pour l'entreprise.

Selon le décret n°2019-956 du 13 septembre 2019 « fixant les niveaux de prise en charge des contrats d'apprentissage » :

Le tarif de la formation est aligné sur le montant de la prise en charge de l'opérateur de compétences concerné. Il peut varier selon la convention collective dont dépend l'employeur de l'apprenti, et selon les besoins particuliers de celui-ci (complément de prise en charge pour les apprentis en situation de handicap).

Zéro reste à charge pour l'entreprise du secteur privé.

Article L.6211-1 : « La formation est gratuite pour l'apprenti et pour son représentant légal. »

Les employeurs du secteur public répondent à l'article L.6227-6 du code du travail : « Les personnes morales mentionnées à l'article L.6227-1 prennent en charge les coûts de la formation de leurs apprentis dans les centres de formation d'apprentis qui les accueillent (...) », à l'exception du secteur public territorial qui bénéficie du décret n° 2020-786 du 26 juin 2020 relatif aux modalités de mise en œuvre de la contribution du Centre national de la fonction publique territoriale au financement des frais de formation des apprentis employés par les collectivités territoriales et les établissements publics en relevant.

Rémunération pendant la formation :

L'alternant-e sera rémunéré-e, au minimum, suivant la grille légale applicable suivant la nature de son contrat :

Salaire d'un apprenti en 2022	Moins de 18 ans		18 à 20 ans		21 à 25 ans	
	Base de calcul	Montant brut	Base de calcul	Montant brut	Base de calcul	Montant brut
1ère année d'alternance	27% SMIC	444,31 €	43% SMIC	707,60 €	53% SMIC*	872,16 €
2ème année d'alternance	39% SMIC	641,78 €	51% SMIC	839,25 €	61% SMIC*	1 003,80 €
3ème année d'alternance	55% SMIC	905,07 €	67% SMIC	1 102,54 €	78% SMIC*	1 283,55 €
Salaire d'un apprenti en 2022	26 ans et plus					
	Base de calcul			Montant brut		
	100% SMIC*			1 645,58 €		

Accessibilité handicap :

L'UFA Notre Dame d'Annav est un établissement inclusif, qui a mis en place un accompagnement spécifique dans ce domaine. Venez à notre rencontre pour parler de vos besoins spécifiques (financiers, handicaps...).

Le Chef d'Établissement, personne ressource handicap, sera à votre écoute.

Locaux accessibles aux personnes à mobilité réduite – Réglementation ERP.

Service Handicap du CFA Jean Bosco : handicap@jeanbosco.fr

Taux de la dernière session de formation :

Indicateurs non disponibles, première session en 2024.

Notre Valeur Ajoutée :

L'UFA Notre Dame d'Annav est un établissement privée catholique. Doté de nombreuses valeurs telles que la simplicité, le partage, l'audace, la confiance, la proximité, la sérénité, la liberté et l'adaptabilité. Nous développons ensemble nos richesses dans le but de s'épanouir tout en apprenant. L'écoute et l'entraide sont mis en avant pour mener à bien nos projets.

La convivialité fait de nous une communauté soudée à l'écoute de chacun.

Tous les moyens sont mis en place pour assurer votre réussite professionnelle !

L'apprentissage permet de former des jeunes au fonctionnement de votre structure pour avoir de futurs collaborateurs efficaces, c'est une réelle opportunité.

QUI CONTACTER ?

UFA Notre Dame D'Annav

15 place du Concert – 59000 Lille

Inès FERMAUT – Chargée du développement commercial

Tél : 06 31 95 07 90 – Mail : ifermaut@notredamedannay.fr

Valérie SANTRAINE - Responsable UFA

Tél : 03 20 55 17 75 - Mail : ufa@notredamedannay.fr