



► Ressources Humaines

► Cycle Master Pro 1 (en 2 ans) Responsable de la Gestion du Personnel et de l'Emploi en contrat de professionnalisation

Titre de l'IGS certifié niveau II (Bac +4)
inscrit au RNCP (JO du 05/03/06)



Fort de 30 années d'expérience, avec des titres professionnels certifiés par l'Etat niveau II (Bac+4) et niveau I (Bac+5), un réseau de près de 7000 anciens en entreprise, des formations axées à la fois sur l'acquisition de connaissances méthodologiques et pratiques ainsi que sur le développement personnel et professionnel des participants, l'IGS est un acteur incontournable de la formation à la fonction RH en France.

► Pour quels métiers ?

Au terme de sa formation, le diplômé IGS pourra accéder aux métiers suivants :

- Adjoint du DRH
- Assistant RH
- Assistant formation
- Chargé de recrutement
- Chargé de communication
- Gestionnaire de carrières
- Gestionnaire paie
- Responsable administratif et du personnel
- Administrateur systèmes d'information RH

► Quelles missions en entreprise ?

Administration du Personnel et de la Paie

- Gérer les différents contrats de travail, salaires, congés, temps de travail, déclarations d'accidents, régimes de prévoyance...
- Suivre les déclarations fiscales et sociales

Recrutement

- Participer aux salons et forums étudiants
- Recruter des stagiaires, CDD, contrats en alternance, intérimaires
- Mettre en place et suivre le processus d'intégration des nouveaux embauchés

Gestion de l'emploi

- Participer à l'élaboration ou à la mise à jour de référentiels de compétences
- Collecter les informations sur les souhaits d'évolution des salariés

Formation

- Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre du plan de formation
- Organiser la logistique et le suivi des charges de formation
- Rédiger le cahier des charges des actions de formation

Statistiques sociales

- Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre du plan de formation

Outils de gestion des Ressources Humaines

- Exploiter et suivre les définitions de fonctions, le système d'appréciation des performances, les référentiels de compétences

Communication interne

- Participer à la rédaction et au suivi du journal interne
- Organiser des événementiels
- Piloter les sites Ressources Humaines

► Le programme de formation

Droit social

- Les sources du droit social
- Le contrat de travail : de la conclusion à la rupture
- Les clauses spécifiques
- La durée du temps de travail
- Les relations collectives de travail
- La négociation sociale
- L'environnement juridique de la formation

Gestion des ressources humaines

- La fonction RH
- L'administration du personnel
- La gestion de la paie et le logiciel de paie SAARI
- Système d'Information RH (SIRH)
- La communication Interne RH
- Les systèmes d'appréciation
- La gestion de l'emploi et la mobilité

Bienvenue dans votre avenir

CIEFA

- Les différents outils et méthodes de GPEC
- Les techniques de recrutement
- La gestion de la formation
- La gestion de la masse salariale et la rémunération globale

Techniques de gestion

- Les bases de la gestion

Communication

- La communication professionnelle
- La prise de parole en public
- La gestion de projets
- Pilotage de carrière et veille professionnelle

Economie – Sciences Humaines

- L'environnement économique et son actualité
- La politique générale d'entreprise
- La sociologie des organisations
- L'Europe sociale

Anglais

- L'anglais appliqué aux ressources humaines
- Préparation au TOEIC (Test Of English for International Communication)

Maîtrise de la bureautique

- Word, Excel, Access

► Contrat de professionnalisation – Mode d'emploi

Public concerné / Pré-requis

- Jeune de moins de 26 ans ou 26 ans et plus si demandeur d'emploi.
- Salarié en poste en entreprise dans le cadre d'une période de professionnalisation.
- Bac + 2 validé

Modalités de recrutement

- Recrutement des candidats : de mars à septembre
- Présélection des dossiers de candidature
- Tests de recrutement : TAGE 2, réflexion argumentée, QCM en anglais
- Entretien de culture générale et de motivation

Durée / Rythme d'alternance

- Durée : 24 mois (1 080 heures au CIEFA)
- Démarrage du contrat de professionnalisation : entre septembre et novembre
- Alternance pratiquée : 3 jours de formation en moyenne tous les 15 jours au CIEFA

Rémunération

A défaut de dispositions conventionnelles plus favorables, la rémunération correspond aux montants bruts suivants :

De 16 à moins de 21 ans	De 21 ans à moins de 26 ans	26 ans et plus
55 % du SMIC	70 % du SMIC	85 % du minimum conventionnel
65 % Si qualification au moins égale à un Bac Pro ou équivalent	80 % Si qualification au moins égale à un Bac Pro ou équivalent	100 % du SMIC minimum

Les avantages pour l'employeur

- Prise en charge totale ou partielle par un OPCA des frais de formation du salarié (actions de formation, d'évaluation et d'accompagnement). Prise en charge totale de la formation tuteur, ainsi que des dépenses liées à l'exercice de la fonction tutorale (selon les accords de branches).
- Pendant toute la durée de son contrat de professionnalisation, le salarié n'est pas pris en compte dans l'effectif de l'entreprise (sauf en ce qui concerne la tarification de la cotisation accidents du travail).
- Bénéfice de la réduction des cotisations patronales (réductions loi Fillon)

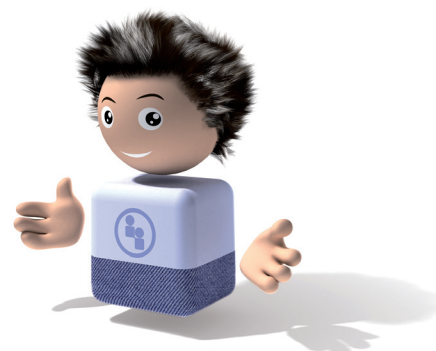
► Les services "plus" du CIEFA

Pour les candidats :

- Conseil, orientation métier / diplôme
- Accompagnement individualisé jusqu'au placement en entreprise

Pour les entreprises :

- Diagnostic des besoins en recrutement et formation
- Proposition d'une solution alternance adaptée
- Présélection des candidats en fonction du profil souhaité
- Formation et accompagnement des tuteurs



Contact

Service des Inscriptions - 01 40 38 50 89 - ciefa2@groupe-igs.fr

Service Relations Entreprises - 01 40 38 50 80 - relationsentreprises@groupe-igs.fr

www.ciefa.com

