L'ÉCOLE FRANÇAISE

FORMATION EN LIGNE

FORMATION GESTION ADMINISTRATIVE DU PERSONNEL

en partenariat avec IPAC

RNCP 41441 | CERTIFIANTE | ÉLIGIBLE AU CPF

FORMATION GESTION ADMINISTRATIVE DU PERSONNEL

Préparez le bloc 2 « Mettre en œuvre les processus RH intégrés à la démarche RSE de l'entreprise et gérer les dossiers administratifs du personnel dans le respect des obligations légales » du titre certifié IPAC « Responsable paie et Administration du personnel » (RNCP 41441)

RNCP 41441 | TITRE RNCP DE NIVEAU 6 | 1 À 4 MOIS

DURÉE

Durée estimée de l'action de formation : **120 heures en e-learning à distance**

ÉVALUATION

Tests en contrôle continu sur la plateforme en ligne durant la formation

CERTIFICATION

Bloc 2 du titre certifié de niveau 6 IPAC - « Responsable paie et administration du personnel » (RNCP 41441)

EXAMENS

Une mise en situation écrite en e-surveillance et une mise en situation orale

PRÉREQUIS

Bac + 2 OU Bac + 2 non validé et 3 ans d'expérience professionnelle OU niveau Bac avec 5 ans d'expérience professionnelle.

Si vous ne remplissez pas ces conditions, une **Validation des Acquis Professionnels** (VAP) simplifiée est possible. À vérifier auprès de votre conseiller formation.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Former un professionnel capable de **sécuriser la gestion sociale et administrative** de l'entreprise.

- Assurer la **conformité juridique et déclarative** (DSN, droit social)
- Gérer le **parcours administratif des salariés**
- Analyser les **données RH** pour appuyer les décisions

PROGRAMME DE FORMATION

METTRE EN ŒUVRE LES PROCESSUS RH ET RSE

120 HEURES

COMPRENDRE LE DROIT SOCIAL ET SAVOIR METTRE EN PLACE UNE VEILLE JURIDIQUE

- Les sources du droit social
- La hiérarchie des normes juridiques
- L'articulation du code du travail et de la jurisprudence
- La jurisprudence et ses impacts rétroactifs : exemple
- Les sources collectives
- Les sources d'entreprise : le règlement intérieur et les usages
- La méthode QQOQCCP et les objectifs de la veille sociale
- Les outils de veille juridique : intégrer l'inclusivité dans les pratiques
- Les acteurs d'une veille sociale
- Organiser sa veille sociale
- L'exploitation de la veille sociale
- Actualiser sa veille sociale

GÉRER LES DOCUMENTS ADMINISTRATIFS DES SALARIÉS EN CONFORMITÉ AVEC LE RGPD

- Les documents génériques ou spécifiques liés aux salariés
- Les salariés étrangers hors UE et les autorisations de travail
- L'obligation d'emploi des travailleurs handicapés (OETH)
- La gestion des notes de frais
- La protection des données du salarié et RGPD
- La méthode de création du dossier individuel
- La dématérialisation et les droits d'accès
- Le DPO et la base de données RH

GÉRER LA VIE DU CONTRAT

- La période d'essai du CDI, renouvellement et rupture
- La période d'essai du CDD
- Les suspensions de contrat de travail
- Les accidents de travail
- Le temps partiel thérapeutique
- Les modifications de contrat et les avenants
- Modèle d'avenant pour un temps partiel thérapeutique
- Le télétravail et ses modalités administratives
- Entretiens professionnels et d'évaluation : objectifs, obligations et traçabilité

CONNAÎTRE LES DIFFÉRENTS CONTRATS DE TRAVAIL

- Les éléments substantiels de tout contrat de travail et les avenants
- Le CDI
- Les CDD ouverts à toutes les entreprises
- Les contrats en alternance et les stagiaires
- Les renouvellements et successions de CDD

GÉRER LES DIFFÉRENTS REGISTRES ET LES AFFICHAGES

- Définir l'ensemble des registres existants
- Focus sur le DUERP
- Les informations obligatoires de l'affichage obligatoire
- Les habilitations et les sanctions des registres obligatoires

CONNAÎTRE LES DOCUMENTS ET INFORMATIONS À COMMUNIQUER AU SALARIÉ OBLIGATOIREMENT

- Le règlement intérieur et modèle commenté
- La prévoyance santé de l'entreprise
- La prévoyance collective de l'entreprise
- Les modalités des différents congés dans l'entreprise
- Les caisses de retraite
- L'obligation d'information du salarié sur la formation

METTRE EN PLACE LES PROCÉDURES ADMINISTRATIVES LIÉES AUX CONTRATS

- La DPAE
- Transformer l'accueil administratif en levier d'engagement
- Les différentes visites médicales
- Le Registre Unique du Personnel

lucca

Découvrez le SIRH Lucca, un incontournable des fonctions RH, à travers des démonstrations pratiques !

PROGRAMME DE FORMATION

GÉRER LE TEMPS DE TRAVAIL

- Le décompte des heures et la GTA
- Le récapitulatif mensuel
- Les forfaits jours ou les forfaits heures
- Du temps de présence au temps de travail effectif
- Temps de repos et amplitude maximale
- Les heures supplémentaires et la contrepartie en repos
- La réglementation du travail de nuit et le repos compensateur
- Le travail du dimanche
- Le temps partiel
- Les congés payés

GÉRER LES RELATIONS INTERNES ET EXTERNES

- L'inspection du travail : son rôle et les interactions
- La médecine du travail : Service de prévention et de santé au travail (SPST)
- L'URSSAF : son rôle
- Gérer un contrôle URSSAF
- Les documents justificatifs à conserver et produire
- Les différentes plateformes d'échanges avec l'administration

GÉRER LA COMMUNICATION INTERNE DANS LE RESPECT DE L'INCLUSIVITÉ

- Les différents interlocuteurs internes
- Positionner les RH en service client
- Informer les salariés : les différents outils de communication inclusifs
- Contacter l'ADP et la paie : des services accessibles à tous
- Le rôle de conseil et d'accompagnement des managers
- Les relais RH locaux

GÉRER LES FINS DE CONTRATS ET LA PROCÉDURE DISCIPLINAIRE

- Comprendre et savoir mettre en place une procédure disciplinaire
- Comprendre les causes et les procédures des licenciements pour motifs personnels
- Comprendre les causes et les procédures du licenciement économique
- Gérer les autres motifs de départ
- Connaître les documents et les indemnités de fin de contrat

SAVOIR ÉLABORER UN REPORTING SOCIAL ET RSE

- La fonction RH, une fonction stratégique
- La BDESE : un outil obligatoire et pertinent
- Le bilan social et les indicateurs clefs
- Les indicateurs : focus sur le turn-over
- Choisir et réaliser des tableaux de bords pertinents
- Les enjeux et l'analyse de la masse salariale
- Indicateurs sociaux et SIRH
- L'analyse des tableaux de bord : BI et IA
- L'importance stratégique du décompte d'effectifs
- Les règles de calcul
- Les obligations et l'assujettissement de l'employeur selon l'effectif
- Définition et enjeux de la RSE pour l'entreprise
- Les indicateurs RSE significatifs à surveiller
- Présentation et enjeux de l'index égalité hommes-femmes
- Les indicateurs d'inclusion sociale et professionnelle négociés avec le CSE
- Savoir analyser les données et proposer des orientations stratégiques

SAVOIR UTILISER UN SIRH : OUTIL DE COMMUNICATION INTERNE

- Le positionnement du SIRH dans l'entreprise
- Démonstration avec le logiciel Lucca :
  - La connexion au logiciel
  - Temps et activités : Absences, Office et Temps
  - Dépenses professionnelles : Notes de frais, Factures, Moyens de paiement et Assistant comptabilité
  - Talent : Performance, Engagement, Formation et Recrutement
  - Rémunérations & avantages : Bulletins de paie, Rémunération et Assistant Paie
  - Gestion administrative : Tableaux de bord et Documents partagés
  - Outils annexes : Lucca Faces, Humeur du jour, Sandbox et Collaborateurs
- D'autres outils de digitalisation RH
- S'assurer du score RGAA des logiciels pour l'inclusivité

LE PLUS DE LA FORMATION

L'IA APPLIQUÉE AUX MÉTIERS RH ET PAIE

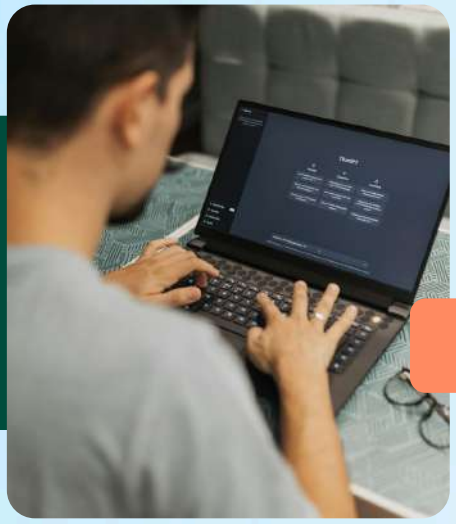
Et si l'intelligence artificielle devenait un véritable soutien à votre rôle en RH et paie ?

Intégré à votre formation Gestion Administrative du personnel, le **module dédié à l'intelligence artificielle appliquée aux métiers RH et paie** vous permet d'**anticiper les évolutions du secteur et d'adopter les bons usages,** dès aujourd'hui.

Ce module vous apprend à **utiliser l'IA de façon concrète, responsable et utile**, dans des situations professionnelles réelles, sans jamais remplacer l'expertise humaine qui reste au cœur des fonctions RH.

Vous découvrez comment l'IA peut vous aider à :

- **fiabiliser les calculs de paie** et effectuer des contrôles plus efficaces.
- **analyser** plus rapidement les **données sociales.**
- **sécuriser les processus** (cohérence des variables, respect des règles, conformité).
- **gagner en rigueur**, en méthode et en autonomie sur des tâches à forte valeur ajoutée.



FORMATION GESTION ADMINISTRATIVE DU PERSONNEL

VOTRE EXPÉRIENCE

Notre plateforme d'apprentissage en ligne a été conçue pour vous offrir une formation fluide et interactive. Avec des supports variés et un accès simplifié, vous progressez à votre rythme et dans les meilleures conditions.

LES SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

COURS VIDÉO DE HAUTE QUALITÉ

Plongez dans nos cours vidéo de haute qualité, disponibles 24h/24 pour un apprentissage efficace et une expérience d'apprentissage enrichissante.

EXERCICES ET CAS PRATIQUES

Mettez en pratique ce que vous avez appris avec nos exercices et cas pratiques conçus pour renforcer votre compréhension et affiner vos compétences.

SUPPORTS ÉCRITS TÉLÉCHARGEABLES

Accédez à un condensé des informations des vidéos grâce à nos supports écrits téléchargeables, permettant une révision efficace où que vous soyez.

QUIZ EN FIN DE MODULE

Mesurez votre compréhension avec nos quiz en fin de module, conçus pour vous auto-évaluer et valider efficacement vos acquis.

WEBINAIRES DE FORMATION

Enrichissez votre expérience d'apprentissage avec nos webinaires interactifs ! Profitez de discussions et de conseils enrichissants pour élargir vos connaissances.

SAYNÈTES ET MISES EN SITUATION

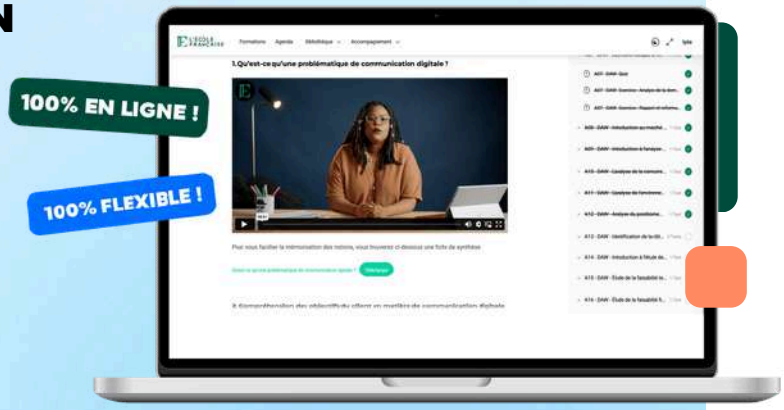
Découvrez la réalité du métier à travers nos saynètes et mises en situation, et plongez dans des expériences concrètes pour affiner vos compétences.

Vous bénéficiez également d'un accès au logiciel SIRH Lucca, un des leaders du marché !

LA PLATEFORME DE FORMATION

- Accessible 24h/24 et 7j/7
- Facile à prendre en main
- Suivi de la progression
- Possibilité de replay
- Prise de rendez-vous intégrée

VOTRE RÉUSSITE COMMENCE ICI !



L'ACCOMPAGNEMENT

Découvrez l'accompagnement sur mesure de L'École Française conçu pour garantir votre réussite et faciliter votre parcours de formation.

VOTRE MENTOR RÉFÉRENT : UN PROFESSIONNEL DU SECTEUR

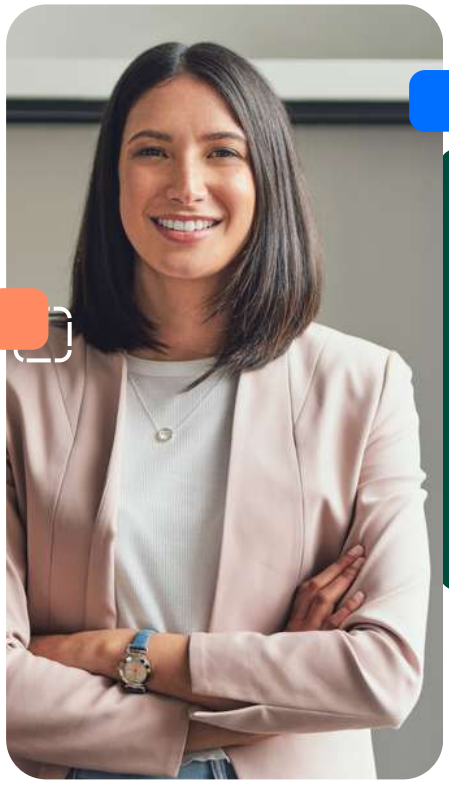
Le mentorat, ce sont des **rendez-vous individuels personnalisés** avec un professionnel du secteur.

À chaque séance, votre mentor met son expérience au service de votre réussite pour :

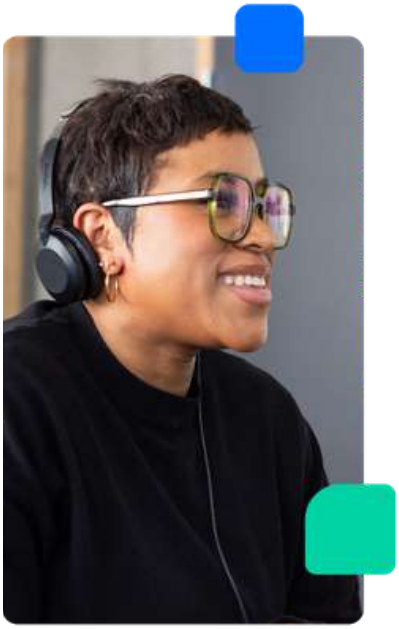
- **Vous aider à surmonter vos blocages** grâce à un accompagnement adapté, qu'il s'agisse de clarifier une notion, retravailler un exercice ou adopter la bonne méthode pour progresser.
- **Vous préparer aux examens** afin de maximiser vos chances de réussite.
- **Vous aider à vous professionnaliser** et adopter les bons réflexes du métier.
- **Partager des conseils concrets** issus de son vécu et de la réalité du terrain.

SES MISSIONS :

Offrir une vision concrète du secteur et partager des conseils clés pour réussir professionnellement.



LES MENTORS DE VOTRE FORMATION



MARIE

Marie a plus de 20 ans d'expérience en tant que DRH en entreprise en France et à l'international. Elle accompagne aujourd'hui ses apprenants en tant que formatrice et mentor.

🌟 Dynamique, à l'écoute et toujours orientée solution, elle s'investit pleinement pour **faire progresser chacun à son rythme**, avec un seul objectif : **les mener à la réussite.**

SARAH

Forte de plus de 15 ans d'expérience en RH et paie, Sarah a occupé des postes de juriste en droit du travail, gestionnaire paie, DRH et directrice d'établissements de santé.

🎯 Aujourd'hui mentor et responsable de dossier social, **elle transmet son expertise avec pédagogie**, en faisant **le lien entre théorie et pratique**, à travers des cas concrets et des actualités.

LES EXAMENS

Grâce à notre plateforme d'examen à distance en e-surveillance, vous passez votre évaluation en toute sérénité, où que vous soyez. Sécurisée et simple d'utilisation, elle garantit le bon déroulement de votre examen tout en respectant les exigences officielles.

LES EXAMENS DE VOTRE CERTIFICATION

Bloc 2 Mettre en œuvre les processus RH intégrés à la démarche RSE de l'entreprise et gérer les dossiers administratifs du personnel dans le respect des obligations légales.

Ce bloc comporte deux examens.

- Une **mise en situation écrite en e-surveillance** : 4 heures
- Accessible depuis votre compte macertification.org
- Une **mise en situation orale**, jeu de rôles : 50 minutes

Concernant l'oral, le candidat doit informer de sa disponibilité sur macerfication.org pour que le certificateur puisse prendre contact avec l'apprenant.

LA FLEXIBLITÉ

E-SURVEILLANCE

- Depuis chez vous
- Accessible 24h/24 et 7j/7

MATÉRIEL REQUIS

- Ordinateur avec webcam
- Connexion internet stable

NOTRE ÉCOLE PARTENAIRE

- Près de **40 ans d'expérience** dans la formation
- 6 campus et **3 750 étudiants formés** chaque année
- L'appartenance à **Eduservices**, un réseau puissant d'écoles

Avec IPAC, bénéficiez **d'une certification spécialisée et reconnue** pour vous lancer dans une carrière réussie en ressources humaines !

FORMATION GESTION ADMINISTRATIVE DU PERSONNEL

NOS OFFRES

	LIGHT	BASE	PREMIUM
Support disponible par mail pour vous accompagner	✓	✓	✓
Masterclass interactives animées en direct	✓	✓	✓
Fiches synthèse et supports de cours PDF téléchargeables	✓	✓	✓
Quiz, exercices et cas pratiques concrets	✓	✓	✓
Cours vidéos engageants avec des formateurs experts	✓	✓	✓
Accès à nos modules de coaching carrière	✓	✓	✓
Accès illimité aux contenus et leurs mises à jour à vie	✗ limité à 1 an	✗ limité à 3 ans	✓
Coaching personnalisé jusqu'à la certification	✓	✓	✓
Séances privées illimitées* de mentorat avec un expert *à raison de 1séance/jour pendant 1 an	5 séances	10 séances	✓
TARIFS	**1699€** soit 212,38€ pendant 8 mois TTC éligible à la prise en charge	**1999€** soit 249,88€ pendant 8 mois TTC éligible à la prise en charge	**2399€** soit 299,88€ pendant 8 mois TTC éligible à la prise en charge

LES AVIS DE NOS APPRENANTS

JIMMY - ★★★★★

J'ai trouvé le moyen de travailler pendant la pause du midi pendant mon activité, le soir et également pendant les week-ends.

Je pense qu'il est essentiel de faire un point avec son coach et son mentor au moins une fois par mois, ne serait-ce pour faire le point sur son évolution.

La prise en main de la plateforme est facile et ludique. Ce qui est sympa c'est qu'on peut interagir avec d'autres apprenants qui suivent la même formation que nous.

C'est une fierté pour moi de repasser un diplôme à plus de 35 ans !"

LE PROJET :

Anciennement préparateur en pharmacie, Jimmy a choisi de rejoindre L'École Française dans le cadre d'un plan de départs volontaires organisé par son entreprise.

Il a choisi de se reconvertir dans les ressources humaines, un secteur porteur, pour s'assurer un avenir riche et épanouissant.

SEBASTIEN - ★★★★★

Formation en e-learning très pratique et intéressante.
Bonne expérience.
Je recommande pour accroître ses connaissances ou pour faire une reconversion professionnelle.

ADÉLAÏDE - ★★★★★

Je suis heureuse de faire ma formation à l'École Française. Il y a un suivi avec les coachs qui suivait mon évolution et ils me donnaient des bons conseils et grâce à ces conseils, j'ai pu évoluer et me motiver. Pour le moment je viens de finir mon premier stage et j'en cherche d'autres. [...] Je vous encourage tous à commencer vos cours avec l'École Française.

ÉLÉONORE - ★★★★★

Bonne formation. Très bonne prise en charge de Marine et bienveillance, elle prend le temps de nous guider au fur et a mesure de la formation. Points réguliers pour suivre l'avancée du parcours, webinaires organisés de manière événementielle (comment bien rédiger son CV etc ...).

LE PROJET :

Après 10 ans dans le secteur du luxe et du commerce, Eléonore souhaite se réorienter dans les ressources humaines. Les conseils et l'accompagnement de Marine lui permettent de s'aventurer dans ce nouveau projet en toute confiance !

LES POINTS CLÉS

ACCOMPAGNEMENT

Coaching personnalisé
Profitez de l'accompagnement 100% sur mesure pour avancer sereinement dans votre formation.

Mentorat illimité
Profitez de séances privées avec un expert du secteur. Corrections d'exercices, révisions, projet professionnel, il vous guide vers la réussite.

Service client prioritaire
Un problème ? Une question ? Un besoin ? Obtenez une réponse dans les plus brefs délais par mail ou par téléphone.

COMPÉTENCES

Cours vidéo accessibles à vie
Accédez à vos contenus de formation en illimité et l'ensemble de leurs mises à jour à vie

Préparation aux examens
Annales, examens blancs, conseils, obtenez votre diplôme dans les meilleures conditions.

Approche pratique
Entraînez-vous grâce aux nombreux exercices, quiz et cas pratiques disponibles

ÉCHANGES

Communauté d'apprenants
Rejoignez notre groupe Facebook privé pour échanger avec les autres apprenants et profitez d'actualités sur votre formation.

Notre communauté d'apprenant sur Facebook

EXPERTISE

Conférence spécialisées
Profitez de l'accompagnement 100% sur mesure pour avancer sereinement dans votre formation.

Masterclass interractives
Vivez des moments d'échanges avec un professionnel du secteur autour de thématiques clés en lien avec votre formation.

LES FINANCEMENTS

Pour faciliter l'accès à nos formations, **plusieurs financements** sont à votre disposition. **Vous pouvez choisir de financer votre formation par :**

- Carte bancaire en mensualités
- Votre entreprise grâce à son Plan de Formation ou son
- Opérateur de compétences
- Les organismes publics comme France Travail
- Votre Compte Personnel de Formation (CPF)

LE SECTEUR

LES ENJEUX ACTUELS

Le secteur de la paie et de la gestion du personnel connaît de **profondes mutations liées aux évolutions du monde du travail.** Les professionnels RH jouent un rôle stratégique dans la performance globale des organisations, tout en plaçant l'humain au cœur des décisions.

→ **Sécurisation juridique et conformité sociale**
Dans un environnement législatif en constante évolution, la maîtrise du cadre légal et conventionnel est cruciale. Le responsable RH doit garantir une stricte conformité des pratiques sociales pour prévenir les risques de contentieux et sécuriser les contrôles URSSAF.

OPPORTUNITÉ
Cela crée un besoin croissant pour des experts capables de sécuriser les processus RH, d'agir en conseillers techniques auprès de la direction et de garantir la sérénité sociale de l'entreprise par une gestion irréprochable des droits des salariés.

→ **Qualité de vie au travail et inclusion**
Le bien-être, l'équilibre vie professionnelle / vie personnelle, la diversité et l'inclusion sont devenus des enjeux centraux. Les politiques RH doivent évoluer pour répondre aux attentes sociales et sociétales des collaborateurs.

OPPORTUNITÉ
Les professionnels RH peuvent développer des politiques QVCT et RSE impactantes, favorisant l'engagement, la motivation et la performance collective.

→ **Digitalisation des pratiques RH**
Les outils numériques (SIRH, plateformes de recrutement, outils collaboratifs) transforment la fonction RH, en automatisant les processus et en renforçant l'analyse des données sociales.

OPPORTUNITÉ
Cette évolution ouvre la voie à des métiers RH plus stratégiques, orientés data, pilotage et accompagnement du changement.

LES GRANDES LIGNES

Tâches variées :
- Gestion administrative du personnel
- Dialogue social et relations humaines
- Veille juridique et sociale

Environnement de travail :
Services RH en entreprises, cabinets de recrutement, secteur public, ONG, établissements éducatifs

Compétences Requises :
- Sens relationnel
- Connaissance des logiciels RH
- Notions en droit du travail
- Compétences organisationnelles

Perspectives de Carrière :
Vers des postes à responsabilités, comme responsable paie et administration du personnel ou responsable développement RH.

LES MÉTIERS

GESTIONNAIRE DE L'ADMINISTRATION DU PERSONNEL

1 800-2 200€ NET/MOIS

Le gestionnaire de l'administration du personnel est chargé de gérer l'ensemble des aspects administratifs liés à la vie des salariés au sein d'une entreprise, de leur entrée jusqu'à leur départ.

RESPONSABLE ADMINISTRATIF DU PERSONNEL

2 400-3 200€ NET/MOIS

Le responsable administratif du personnel coordonne les activités administratives RH, assurant le respect des procédures et lois.

ASSISTANT RH

1 600-2 000€ NET/MOIS

L'assistant RH assure la gestion administrative du personnel au quotidien : contrats, dossiers salariés, absences, paie et suivi des obligations sociales, en appui du service RH.

LES CHIFFRES DU RECRUTEMENT

45 000 OFFRES DIFFUSÉES

Selon France Travail, plus de **45 000 offres RH** ont été publiées en 2024, dont une majorité en CDI. Les profils RH sont particulièrement sollicités dans les secteurs services, santé, retail et IT.

RÉMUNÉRATION

Selon Talent.com, le salaire moyen des **professionnels des ressources humaines** se situe à **44 200€ par an.** Ce qui représente **une rémunération mensuelle nette d'environ 2 900€**.

Concernant le métier de gestionnaire du personnel, le salaire est compris entre **25 000€ et 30 000 € pour un(e) débutant(e).**

Modalités

Modalités d'assistance du stagiaire lors de la séquence de formation réalisée à distance
1- Les compétences et les qualifications des personnes chargées d'assister le bénéficiaire de la formation :

Florence Tersiguel :
Master of Science in Management – Kedge Business School, spécialisation Marketing Management, Directrice de la formation de L'École Française, accompagnée de son équipe pédagogique.

Alexandre Tirman :
Directeur des consultants pédagogiques de L'École Française, assisté d'une équipe de conseillers experts métiers dédiés par parcours de formation.

2- Les modalités techniques selon lesquelles le stagiaire est accompagné ou assisté, les périodes et les lieux mis à sa disposition pour s'entretenir avec les personnes chargées de l'assister ou les moyens dont il dispose pour contacter ces personnes

Pendant toute la durée de la formation, le stagiaire est accompagné dans tous les cas via la messagerie intégrée à la plateforme e-learning de L'École Française.
Il peut également solliciter un accompagnement technique ou pédagogique par e-mail à l'adresse : support@lecolefrancaise.fr. Le stagiaire peut solliciter un ou plusieurs rendez-vous personnalisés avec un professionnel expert via la plateforme Calendly intégrée dans la plateforme e-learning.

Les professionnels experts disposent des qualités suivantes : fibre pédagogique, aisance orale, écrite et relationnelle, expertise métier.

3- Les délais dans lesquels les personnes en charge de son suivi sont tenues de l'assister en vue du bon déroulement de l'action, lorsque cette aide n'est pas apportée de manière immédiate.

Dans tous les cas, une assistance sera apportée au stagiaire dans un délai maximal de 7 jours après l'envoi d'un e-mail à l'adresse suivante : support@lecolefrancaise.fr

ÉVALUATION DES RÉSULTATS ET MODALITÉS DE SUIVI DE L'ACTION DE FORMATION

Chaque complétion d'un chapitre (ex. : cours vidéo) de la plateforme de formation à distance est enregistrée et conservée dans la base de données MySQL de la plateforme. Un rapport nominatif peut être édité à tout moment pour vérifier l'assiduité et la complétion des chapitres, et suivre l'exécution de l'action.

Au cours de la réalisation de la séquence de l'action de formation à distance, les acquis des stagiaires seront évalués grâce à différents tests en ligne (quiz type QCM, étude de cas, mise en situation, etc.).

Des e-mails de relance pourront également être adressés au stagiaire, lorsque celui-ci n'aura pas exécuté la totalité de l'action de formation.

MODALITÉS DE SANCTION DE L'ACTION DE FORMATION

1- Certificateur et certification professionnelle

- **Certificateur : IPAC**
- **Titre certifié : bloc de compétences n°2 « Mettre en œuvre les processus RH intégrés à la démarche RSE de l'entreprise et gérer les dossiers administratifs du personnel dans le respect des obligations légales » du titre certifié IPAC « Responsable paie et Administration du personnel » (RNCP 41441)**

2- Modalités d'inscription aux épreuves du bloc de compétences de la certification professionnelle

Dès que le stagiaire termine sa formation, il pourra passer ses différents examens écrits via la plateforme Macertification.org accessible depuis la plateforme cours. Pour l'épreuve orale, l'apprenant sera directement contacté par l'organisme qui gérera cette épreuve.

Tous les tarifs d'examens liés à la certification professionnelle sont inclus dans le prix de la formation. Il est à noter que tout apprenant, qui aurait suivi la formation à distance, peut s'inscrire à toutes les épreuves de la certification professionnelle.

3- Modalités d'évaluation lors des épreuves

La certification est composée d'un bloc de compétences. Ce bloc comporte une épreuve écrite et une épreuve orale.
Bloc 2 Mettre en œuvre les processus RH intégrés à la démarche RSE de l'entreprise et gérer les dossiers administratifs du personnel dans le respect des obligations légales.
Ce bloc comporte deux examens.

- Une mise en situation écrite en e-surveillance : 4 heures
- Accessible depuis votre compte macertification.org
- Une mise en situation orale, jeu de rôles : 50 minutes

4- Document délivré après le passage du bloc de la certification professionnelle

Le parchemin de réussite au bloc sera envoyé de manière dématérialisée sous 15 jours après le jury annuel. Celui-ci est valable à vie.
De plus, une attestation provisoire de compétence sera établie sous 3 mois après le dépôt de chaque examen. Elle sera disponible sur l'espace apprenant si la note obtenue le permet.

ACCESSIBILITÉ HANDICAP

Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap physique à la condition qu'elles puissent utiliser un ordinateur, une tablette et/ou un smartphone.
Les personnes malentendantes et malvoyantes ne pourront toutefois pas bénéficier de manière autonome de l'ensemble des services proposés :

Les personnes malentendantes ne pourront pas exploiter l'audio de nos contenus vidéo et les formats podcast quand ils sont proposés, ni bénéficier des rendez-vous téléphoniques avec nos mentors.
Resteront accessibles : les visuels de nos contenus vidéos, nos supports de formation écrits (qui, selon le type de formation choisie, peuvent couvrir plus de 80 % des contenus vidéo) et la réalisation des quiz en ligne nécessaires à la réalisation de la formation.

Les personnes malvoyantes ne pourront pas exploiter les visuels de nos contenus vidéos et nos supports de formation écrits, ni réaliser les quiz en ligne sans être accompagnées.
Resteront accessibles : l'audio de nos contenus vidéo, les formats podcast quand ils sont proposés et les rendez-vous téléphoniques avec nos mentors.

L'ÉCOLE FRANÇAISE

lecolefrancaise.fr