L'ÉCOLE FRANÇAISE

FORMATION EN LIGNE

MBA RESSOURCES HUMAINES

en partenariat avec IPAC

RNCP38489 | CERTIFIANTE | ÉLIGIBLE AU CPF



MBA Ressources Humaines

Obtenez le titre de niveau 7 « Manager des ressources humaines » enregistré au RNCP, sous le numéro RNCP38489, par décision de France Compétences du 21/12/2023

RNCP38489 | **CERTIFIANTE** | **24 MOIS**

DURÉE

Durée estimée de la formation : 24 mois - 1100h

EXAMENS

Des épreuves de mise en situation écrites et orale, une mise en situation sous forme de jeu de rôle et la production d'un rapport écrit accompagné d'une soutenance orale ainsi que réalisation d'un mémoire.

CERTIFICATION

Certification IPAC "Manager des ressources humaines" (RNCP38489)

DÉBOUCHÉS

Chargé(e) des ressources humaines
HR business partner
Responsable des Ressources Humaines

PRÉREQUIS

Accessible à partir du bac+3

EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

Une expérience professionnelle de 4 mois est obligatoire pendant votre formation

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Notre MBA Ressources Humaines 100% à distance vous permet de développer les compétences suivantes :

- Élaboration de stratégies RH alignées sur les objectifs d'entreprise
- Développement des compétences et gestion des talents
- Gestion des relations sociales et dialogue avec les partenaires sociaux
- Conception et mise en œuvre de politiques de rémunération et de formation

PROGRAMME DE FORMATION

MANAGER ET GÉRER LA STRATÉGIE RH

200 heures

Introduction

- Importance et objectifs du diagnostic RH
- Fondements et histoire des ressources humaines
- Objectifs de la fonction RH : rémunération, performance, gestion des carrières
- Processus RH : recrutement, intégration, fidélisation
- Formation et développement des compétences
- Qualité de vie au travail et expérience employé
- Évolutions et conclusion sur la gestion des ressources humaines

Intégrer la politique générale d'entreprise dans la méthode de diagnostic RH

- Intégration de la politique générale d'entreprise (PGE) dans le diagnostic RH
- Les 4 piliers de la PGE : gouvernance, stratégie, identité, structure
- Enjeux de la stratégie et finalité du business model
- Compréhension de l'identité et de la structure dans le cadre de la PGE
- Points clés à retenir pour intégrer la PGE au diagnostic RH

L'influence de la RSE sur la PGE, le BM et les pratiques managériales

- Influence de la RSE sur la PGE, le business model et les pratiques managériales
- Responsabilité sociétale de l'entreprise : enjeux et développement durable
- Dimension stratégique de la RSE et management responsable
- Les 3 piliers de l'éthique dans la RSE
- Méthodologie et intégration de la RSE dans le diagnostic RH
- Organisation et écosystème pour le diagnostic RH

Diagnostic RH : stratégie et environnement externe

- Intégrer la démarche stratégique et l'environnement externe dans le diagnostic RH
- Cadre stratégique et segmentation stratégique (DAS)
- Mise en œuvre d'une stratégie de différenciation
- Étapes du cycle stratégique
- Outils de diagnostic externe : PESTEL et modèle de Porter
- Limites du modèle Porter et facteurs clés de réussite d'une stratégie de coût

PROGRAMME DE FORMATION

Diagnostic RH : stratégie et environnement interne

- Intégrer la démarche stratégique dans le diagnostic RH : environnement interne
- Outils de diagnostic interne : chaîne de valeur et avantage compétitif
- Différence entre efficience et efficacité
- Matrices stratégiques : BCG et McKinsey
- Analyse SWOT : maîtrise et application

Aspects financiers du modèle économique

- Les aspects financiers du modèle économique
- Définition et compréhension du modèle économique
- Analyse du fonctionnement financier de l'activité
- Vidéos explicatives sur l'analyse de l'activité de l'organisation

L'analyse des résultats financiers de l'entreprise

- Aspects financiers du modèle économique
- Compte de résultat : par nature, comptable, et en liste
- Utilité des soldes intermédiaires de gestion (SIG)
- Capacité d'autofinancement
- Analyse de l'activité et des résultats financiers de l'organisation

L'analyse de la structure financière de l'entreprise

- Analyse de la structure financière de l'entreprise et de l'organisation
- Bilan : définition, comptable, et économique
- Compréhension des cycles de l'entreprise via le bilan économique
- Besoin en fonds de roulement (BFR) et BFR normatif
- Construction d'un bilan fonctionnel à partir du bilan comptable
- Évaluation de l'équilibre financier et analyse des risques (exploitation et financiers)

La capacité de développement de l'organisation

- Capacité de développement de l'organisation : définition et enjeux pour les RH
- Performance selon la vision de Porter
- Révision de la stratégie avec la théorie des ressources
- Évaluation des ressources disponibles pour les projets
- Analyse des flux de trésorerie liés aux projets

PROGRAMME DE FORMATION

La gestion et l'analyse financière au soutien de la démarche stratégique

- Liens entre analyse financière et démarche stratégique
- Choix entre croissance interne et externe
- Contribution de l'analyse financière à une stratégie pertinente
- Outils de simulation et de modélisation de la performance globale
- Soutien au pilotage des RH

Déterminer une stratégie RH et les fondamentaux de la démarche prospective

- Déterminer une stratégie RH prospective
- Fondamentaux de la démarche prospective
- Génération Y et systèmes de récompense

Conduire une démarche stratégique RH prospective

- Conduire une démarche stratégique RH prospective
- Définition et distinction entre prévision et prospective
- Grands enjeux à venir pour les RH
- Étapes pour mener une démarche prospective

Anticiper les évolutions d'un business model

- Anticiper les évolutions d'un business model grâce à la démarche prospective
- Contribution du diagnostic stratégique à l'anticipation des évolutions
- Transformation organisationnelle et ses impacts RH

Décliner la stratégie RH en missions opérationnelles bien identifiées

- Décliner la stratégie RH en missions opérationnelles
- Politiques RH et contribution à la stratégie d'entreprise
- Identification des politiques RH : rôles et domaines d'activité
- Élaboration d'une feuille de route en tant que business partner

Construire une stratégie RH

- Définition d'une stratégie RH
- Élaboration d'une feuille de route RH stratégique

La politique RH liée à la QVCT

- Politique RH et QVCT : bien-être au travail
- Dimensions clés de la QVCT
- Changements apportés par la loi du 2 août 2021
- Prévention : aborder par les RPS ou par la QVT ?

PROGRAMME DE FORMATION

La déontologie, l'éthique et la culture d'entreprise dans la construction des politiques RH

- Politique RH et QVCT : bien-être au travail
- Dimensions clés de la QVCT
- Changements apportés par la loi du 2 août 2021
- Prévention : aborder par les RPS ou par la QVT ?

L'influence de la RSE sur la PGE, le BM et les pratiques managériales

- Déontologie, éthique et culture d'entreprise dans les politiques RH
- RSE et éthique : applications concrètes
- Importance de l'éthique et de la déontologie dans le métier RH
- Influence de l'éthique sur les politiques RH
- Évolution du rôle des RH sous l'impact de l'éthique

Construire le plan d'action RH

- Construire le plan d'action RH
- Interview de Bastien Tellier, chef de projets RH chez Groupe Nuxe

Une méthodologie de gestion de projet à l'appui des plans d'action RH

- Construire le plan d'action RH
- Une méthodologie de gestion de projet à l'appui des plans d'action RH
- La gestion de projet
- Gestion de projet et RH
- Les étapes de la gestion de projet
- L'étude d'opportunité
- L'étude d'opportunité par l'exemple
- Modèle d'étude d'opportunité
- Étude de faisabilité
- Qu'est-ce qu'une étude de faisabilité ?
- Modèle d'étude de faisabilité
- Définir un objectif SMART
- Cadrer un projet
- La répartition des tâches et des responsabilités
- Construire un TRT (tableau de répartition des tâches)
- La matrice RACI expliquée Pas à Pas (avec modèle)
- Planifier un projet
- Les clés de la réussite : le graphe PERT

PROGRAMME DE FORMATION

- Diagramme de Gantt

Méthodes de questionnement et d'analyse au service de la construction du plan d'actions RH

- Méthodes de questionnement et d'analyse pour le plan d'actions RH
- Parties prenantes impliquées
- Techniques utilisées :
- Méthode des 5 pourquoi
- Méthode QQOQCP (avec exemple de carte mentale)
- Méthode ODSA
- Méthode PDCA (roue de Deming) : définition, étapes et avantages
- Méthode Ishikawa
- Démarche de budgétisation

Le suivi du plan d'actions RH post-projet

- Le suivi du plan d'actions RH post projet
- Le suivi du plan d'actions RH
- L'amélioration continue et le suivi du plan d'actions RH
- Modèle de questionnaire REX

Structure financière de l'entreprise

- Suivi du plan d'actions RH après le projet
- Amélioration continue dans le suivi RH
- Modèle de questionnaire REX (Retour d'Expérience)

Le rôle du service RH dans la gestion des situations complexes

- Différencier situations complexes et compliquées
- Rôle et posture du service RH face aux situations complexes
- Enquête de Marianne Urmès et Emmanuelle Duez sur les DRH du futur

La gestion de crise en lien avec les situations complexes

- Gestion de crise : principes et enjeux
- Anticipation des situations potentielles de crise
- Communication en situation de crise

La résolution d'une crise

- Acteurs impliqués dans la résolution d'une crise
- Postures et techniques pour résoudre une crise
- Gestion du stress et prise de décision

PROGRAMME DE FORMATION

- Débriefing et retour d'expérience (REX)

Le pilotage de la performance sociale

- Pilotage de la performance sociale
- Emmanuel Carquin, Xerfi Canal : éthique et performance en entreprise

La gestion sociale et l'amélioration continue

- Définition de l'amélioration continue en RH
- Gestion sociale pour l'amélioration des processus
- Baromètres d'évaluation de la QVCT
- Construction d'un système de pilotage personnalisé
- Indicateurs clés pour optimiser les processus

La gestion sociale et la valorisation sociale & économique du capital humain

- Définition de la valorisation sociale et économique du capital humain
- Approche agile de la gestion sociale
- Pilotage social à l'international

Le contrôle budgétaire et la performance RH

- Définition et fondamentaux du contrôle budgétaire
- Modélisation de l'organisation et démarche budgétaire
- Processus de prévision et construction du budget
- Stratégie RH liée au contrôle budgétaire
- Amélioration continue et processus budgétaire
- Contrôle budgétaire RH et performance

Le pilotage de la performance RH par le contrôle budgétaire

- Pilotage de la performance RH via le contrôle budgétaire
- Tableau de bord pour le contrôle budgétaire RH
- Méthode OVAR et grille d'application
- Calcul des coûts RH
- Analyse des écarts et identification des leviers correctifs

Le contrôle budgétaire et le management RH

- Le contrôle budgétaire guide les décisions RH.
- La BDESE pilote les indicateurs clés.
- Le suivi budgétaire ajuste les coûts RH.
- La gestion prévisionnelle adapte les effectifs.

PROGRAMME DE FORMATION

- La communication aligne RH et finance.
- Les tableaux croisés analysent les données.
- Le contrôle budgétaire optimise la performance RH.

La communication et ses outils au soutien de la performance RH

- La communication soutient la performance RH.
- Les outils de communication optimisent les échanges.
- La gestion de crise interne est essentielle.

Aspects fondamentaux de la communication

- La stratégie RH et la communication sont interconnectées.
- La communication RH repose sur l'écoute et la transparence.
- Interne et externe se complètent pour la marque employeur.
- Interne engage, externe valorise l'entreprise.
- La communication RH aligne objectifs et image.

La stratégie de communication

- La stratégie de communication guide les actions internes et externes.
- Le plan de communication structure les messages clés.
- Les règles juridiques encadrent la communication interne.
- Le budget est central dans toute stratégie.
- Les relations publiques renforcent la visibilité.

MANAGER L'ACTIVITÉ RH — 190 heures

Identification des besoins du service RH

- Identifier les besoins clés du service RH est crucial.
- Optimiser les processus améliore l'efficacité RH.
- La matrice RACI clarifie les rôles et responsabilités.
- Internaliser ou externaliser selon les priorités RH.

Élaborer un cahier des charges

- Qu'est-ce qu'un cahier des charges et à quoi sert-il ?
- Contenu et types de cahiers des charges.
- Exemple pratique et quiz sur l'élaboration d'un CDC.

PROGRAMME DE FORMATION

Sécurisation des processus d'optimisation du service RH

- Définir la sécurisation des processus RH.
- Respect des cadres juridique, culturel et organisationnel.
- Budget : optimisation en externalisation ou internalisation.

L'animation de la performance RH

- Comprendre et animer la performance RH.
- Réussir une délégation et définir des objectifs SMART.
- Cas pratiques : enjeux, délégation et animation RH.
- Annexes : corrections sur les enjeux et la délégation.
- Techniques : animer des réunions et des espaces de discussion.

L'évaluation et le suivi de la performance RH

- Pilotage RH : performance sociale et suivi avec tableaux de bord.
- Construire des indicateurs et établir des objectifs clairs.
- Cas pratiques : évaluation et pilotage de la performance RH.
- Annexes : fiches pratiques et exemples d'indicateurs.
- Techniques : feedback et bonnes pratiques d'évaluation.

Le management agile

- Management agile : motivation et leviers managériaux.
- Agilité dans le management individuel et collectif.
- Cas pratiques : styles de management pour situations individuelles et collectives.
- Développement de l'intelligence émotionnelle.
- Stades de développement d'équipe et styles de leadership.
- Annexe et corrections pour approfondir les cas pratiques.

Le manager/leader coach

- Rôle et posture du manager coach : clés et techniques.
- Travailler la cohésion d'équipe et savoir quand coacher ou manager.
- Modèle (T)GROW : étapes et application en cas pratique.
- Gestion des conflits : anticipation et impacts relationnels.

Les enjeux et objectifs de performance RH

- Pilotage et création de valeur via la performance RH.
- Rôle du business partner RH dans la performance.

PROGRAMME DE FORMATION

- Cas pratiques : enjeux RH et impact de la transformation digitale.
- Annexe : la fonction RH au cœur du digital.

Méthodes et outils de pilotage d'accompagnement et de suivi du changement

- Typologies d'outils pour faciliter le changement et analyser ses impacts.
- Business Model Canvas : diagnostic et enjeux stratégiques.
- Intelligence collective et méthodes agiles pour piloter le changement.
- Outils d'amélioration continue : REX, FAST, roue de Deming, Six Sigma, Pareto, Ishikawa, tableaux de bord.

Rôle du service RH dans la gestion des situations complexes

- Différence entre situations complexes et compliquées.
- Rôle et posture du service RH face aux situations complexes.
- Enquête sur les DRH du futur : magiciens du capital humain (Marianne Urmès et Emmanuelle Duez).
- Cas pratique : créativité RH en situation complexe, avec correction.

La gestion de crise en lien avec les situations complexes

- Gestion de crise : anticiper et réagir efficacement.
- Détection des situations de crise avec un cas pratique (Didier Mazier).
- Communication adaptée en contexte de crise.

Management et leadership

- Histoire du management et effet Hawthorne.
- Management et leadership : règles et meilleures pratiques.
- Déontologie : éthique, Charte Éthique (Loi Sapin II) et responsabilités.
- Challenges : 15 difficultés majeures pour les managers.
- Nouvelles générations et tendances de travail (hybridation, télétravail).

La résolution d'une crise

- Acteurs clés et postures pour résoudre une crise.
- Techniques de gestion du stress et prise de décision en contexte critique.
- Débrief et retour d'expérience sur les crises vécues.
- Guide : expression des salariés en situation de crise.

Les fondamentaux de la gestion de projet

- Introduction aux fondamentaux de la gestion de projet.
- Gestion de projet appliquée aux RH.
- Étapes clés : définir le besoin et les parties prenantes (internes/externes).

PROGRAMME DE FORMATION

- Identifier et gérer les contraintes d'un projet.

Organiser le projet

- Définir rôles et responsabilités avec la matrice RACI.
- Structurer le projet : organigramme des tâches et décomposition.
- Prioriser avec la matrice MoSCoW et la loi de Pareto.
- Planifier et jalonner le projet avec PERT et GANTT.
- Gérer les risques avec l'AMDEC.

La dynamique et le pilotage du changement

- Comprendre le changement et ses enjeux.
- La grille de Blake et Mouton pour analyser le leadership face au changement.
- Identifier et surmonter les freins au changement.
- Étapes clés pour piloter efficacement le changement.
- Dynamique de groupe : créer du mouvement et favoriser l'adhésion.

L'accompagnement du changement

- L'accompagnement du changement et sa dynamique émotionnelle.
- Rôle des managers et méthodes collaboratives d'accompagnement.
- Le codéveloppement comme levier de gestion du changement.
- Soft skills : définition, conseils pour les développer et résultats du baromètre 2021.

Conduire le projet

- Introduction au management d'une équipe projet.
- Gérer une équipe de chefs de projet et optimiser la communication interne.
- Utiliser des outils collaboratifs : OneDrive, Google Drive, Trello, Asana et MS Project.
- Gérer la dérive des objectifs et réaliser le bilan de projet.

SUPERVISER LA GESTION ADMINISTRATIVE DU PERSONNEL — 210 heures

Veille juridique et GAP

- Définir la gestion administrative du personnel (GAP) : périmètre et enjeux.
- Comprendre la veille informationnelle, juridique et sociale : objectifs et importance.

Maîtriser le risque social

- Comprendre les définitions et tendances des risques sociaux.
- Identifier et gérer la diversité des risques.

PROGRAMME DE FORMATION

- Évaluer, prévoir et maîtriser le risque social.

Organiser la veille juridique sociale

- Mettre en place une veille juridique sociale efficace.
- Découvrir les outils de veille, comme QSE Veille.
- Cas pratiques : organisation et adaptation de la veille à l'entreprise, avec corrections.
- Développer sa culture RH à travers la veille juridique.

Le cadre de la protection

- Risque professionnel et ses enjeux.
- Explorer les obligations liées à la protection des salariés.
- Découvrir le cadre légal encadrant la protection au travail.

les acteurs de la protection

- Rôles et responsabilités de l'employeur en matière de protection.
- Animateur et managers dans la prévention des risques professionnels.
- Le CSE et les salariés SST : acteurs clés en SSCT.
- Identifier les acteurs externes en SSCT.

Les outils de la protection

- Évolution, contenu et enjeux du DUERP (document unique d'évaluation des risques).
- Programme annuel de prévention (PAPRIPACT) et plans d'actions en SSCT.
- Droit d'alerte : différents cas et jurisprudences.
- Enquête post-accident de travail ou maladie professionnelle.

Évaluer les risques professionnels

- Définir et comprendre les risques psychosociaux (RPS).
- Évaluer les RPS dans le DUERP pour mieux les maîtriser.
- Familles et liste des risques selon l'INRS.

Élaborer un système de rémunération équitable et compétitif

- Cadre légal pour garantir l'équité salariale.
- Identifier les enjeux stratégiques d'une politique salariale.
- Définir les composantes financières et non financières d'une rémunération.
- Élaborer une grille salariale et des politiques de progression.
- Concevoir un système de rémunération compétitif.

PROGRAMME DE FORMATION

Analyser la masse salariale et son évolution

- Importance de l'analyse de la masse salariale dans une politique salariale.
- Collecter, traiter et analyser les données de la masse salariale.
- Identifier les facteurs et leviers d'influence sur les coûts salariaux.
- Stratégies et calculs pour les augmentations de rémunérations.
- Définir des indicateurs de performance RH pertinents.

Évaluer l'efficacité du système de rémunération et de reconnaissance

- Importance de l'impact et de la communication d'une politique salariale.
- Comprendre l'impact global d'un système de rémunération.
- Identifier les ajustements nécessaires et communiquer les résultats.
- Suivre l'évolution des ajustements sur la performance de l'entreprise.
- Mise en contexte : garantir la conformité des bulletins de paie et le respect des charges sociales.

Recueil des éléments variables de paie

- Comprendre le salaire de base et les éléments soumis ou non à cotisations.
- Gérer les éléments variables de paie : temps et activités.

Calculer le salaire et les charges

- Présentation et compréhension des éléments du bulletin de salaire.
- Distinguer les charges patronales et salariales.
- Méthodologie pour contrôler un bulletin de salaire.

Valider les virements et transmission du bulletin de salaire

- Valider les virements : processus, contrôle des paiements et rédaction des procédures.
- Transmettre les bulletins de salaire dans le respect du RGPD.

La déclaration des charges sociales (DSN)

- Comprendre le plafond de la sécurité sociale et les réconciliations.
- Identifier paiements, échéances et destinataires des déclarations sociales.

BDESE comme outil stratégique

- La BDESE : d'un simple outil statistique à un levier stratégique.
- Rôle de la BDESE dans la gouvernance et la démarche RSE/ESG.
- Notation extra-financière et critères ESG : définition et impact.
- Utilisation de la BDESE pour les managers et le pilotage de la performance sociale.

PROGRAMME DE FORMATION

Le contrôle Urssaf

- Comprendre la procédure et les étapes d'un contrôle URSSAF.
- Préparer un contrôle et connaître les droits de l'employeur en cas de redressement.

Les processus RH

- Définir les processus RH : avantages et objectifs.
- Décomposer et formaliser les principaux processus RH, notamment en gestion administrative du personnel (GAP).
- Adopter les 6 bons réflexes pour la protection des données.

Les outils au service des processus RH

- Digitalisation de la gestion administrative du personnel (GAP) : enjeux et avantages.
- Cas pratiques : dématérialiser les processus GAP et choisir un outil adapté, avec corrections.
- Panorama des outils de digitalisation pour optimiser les processus RH.

Piloter la performance de la GAP

- Comprendre les SIRH : historique, définition et évolution vers le SMRH.
- Identifier les composantes et la plus-value du SMRH pour l'entreprise.

La déclaration des charges sociales (DSN)

- Comprendre le plafond de la sécurité sociale et les réconciliations.
- Identifier paiements, échéances et destinataires des déclarations sociales.

Les documents obligatoires

- Affichage obligatoire et contenu du dossier du personnel.
- Registres essentiels : unique du personnel, accidents bénins, alertes santé publique, droit d'alerte et retrait.
- Documents liés au CSE et à la sécurité, comme le DUERP et le registre unique de sécurité.
- Registres spécifiques : travail par équipe, repos hebdomadaires, RGPD et vidéosurveillance.

La gestion du contrat de travail

- Comprendre les étapes de la vie du contrat de travail.
- Gestion du temps de travail : réglementation et pratiques.
- Découvrir le rôle et les missions du conseil des prud'hommes.

Les organismes de contrôle

- Comprendre le rôle et les missions de l'Inspection du travail.
- Préparer et gérer les contrôles de l'Inspection du Travail.
- Découvrir les missions de l'Urssaf et anticiper ses contrôles.

PROGRAMME DE FORMATION

La BDESE

- Origines et importance de la BDESE (Base de Données Économiques, Sociales et Environnementales).
- Conséquences des irrégularités liées à la BDESE.
- Indicateurs spécifiques pour les entreprises de 50 à 299 salariés et à partir de 300 salariés.
- Cas pratique : utilisation de la BDESE pour les consultations CSE, avec correction.
- Options numériques : BDESE sous forme digitale et comparatif des logiciels SIRH.
- Comprendre les liens entre la BDESE et le bilan social.
- Explorer les indicateurs clés du bilan social.

ORGANISER LE DIALOGUE SOCIAL — 150 heures

Le dialogue social informel au soutien du projet d'entreprise

- Définir le dialogue social informel et ses spécificités.
- Articuler dialogues social et professionnel pour plus d'efficacité.
- Explorer l'impact du dialogue social informel sur la performance de l'entreprise.

Les parties prenantes du dialogue social, acteurs du projet d'entreprise

- Comprendre le dialogue social informel et son rôle.
- Articuler dialogues social et professionnel pour renforcer l'efficacité.
- Impact du dialogue social informel sur la performance de l'entreprise.

Mise en place d'espaces de dialogue informels

- Utiliser une communication inspirante pour contribuer au dialogue social (cercle d'or de Simon Sinek).
- Cas pratique : approfondir l'approche du dialogue social informel et communication inspirante, avec correction.
- Co-construire des espaces de discussion dédiés au dialogue informel

Le dialogue social informel et l'amélioration des organisations de travail

- Lien entre dialogue social informel et amélioration continue.
- Attention : l'optimisation excessive peut réduire l'adaptabilité.
- Impact du dialogue social informel sur l'organisation du travail.
- Structurer les réunions de dialogue informel pour maximiser leur efficacité.
- Dialogue informel comme source de créativité et d'innovation.

PROGRAMME DE FORMATION

Détection et gestion des irritants pour améliorer l'organisation de travail

- Gérer les irritants pour renforcer le dialogue social et améliorer l'organisation du travail.
- Détecter et gérer efficacement les signaux d'alerte.

Un dialogue social formel alimenté par le dialogue social informel

- Comprendre l'interdépendance entre dialogue social formel et informel.
- Baromètre du Dialogue Social 2023 : état des lieux et tendances.
- Diagnostic de la qualité du dialogue social et guide méthodologique pour un dialogue constructif.

Les relations sociales en France

- Brève histoire des relations sociales en France.
- Organisation et rôle des syndicats dans les relations sociales.
- Focus sur les représentants du personnel et les évolutions des indicateurs.

Mettre en place le CSE

- Comprendre la mise en place et le renouvellement du CSE (Comité Social et Économique).
- Identifier les seuils d'effectifs et le périmètre d'application.
- Différences du CSE selon la taille de l'entreprise et le nombre de représentants.
- Explorer le rôle du conseil d'entreprise et le contenu de l'accord de mise en place.

Le pilotage des élections professionnelles

- Comprendre le processus de pilotage des élections professionnelles et leurs conséquences en cas d'absence.
- Organiser les élections : liste des candidats, égalité hommes/femmes, vote électronique et décompte des votes.
- Cas pratique : négociation du Protocole d'Accord Préélectoral (PAP), avec correction.
- Explorer la désignation des élus du CSE et la représentativité syndicale (calculs et cas particuliers).

Les acteurs du dialogue social formel

- Découvrir les rôles des membres du CSE et du référent harcèlement sexuel et agissements sexistes.
- Comprendre la fonction du représentant syndical au CSE et de la Direction.
- Identifier le rôle de l'animateur en prévention des risques professionnels.
- Les représentants du CSE au conseil d'administration et leurs contributions.
- Explorer les experts et invités participant aux réunions du CSE.
- Synthèse pédagogique pour récapituler les acteurs du dialogue social formel.

PROGRAMME DE FORMATION

Les parties prenantes du dialogue social, acteurs du projet d'entreprise

- Comprendre le dialogue social informel et son rôle.
- Articuler dialogues social et professionnel pour renforcer l'efficacité.
- Impact du dialogue social informel sur la performance de l'entreprise.

Les moyens communs du CSE

- Heures de délégation ou crédit d'heures
- Moyens de communication du CSE
- Formation des membres au CSE
- Protection du mandat du CSE
- Prévention des risques professionnels
- Loi santé au travail
- Enquêtes suite à arrêt de travail (AT) et maladie professionnelle (MP)
- Analyser les accidents du travail et agir pour leur prévention
- Droits d'alerte du CSE

Les moyens spécifiques CSE à partir de 50 salariés

- La BDESE
- Le rapport annuel HSCT au CSE
- Le PAPRIPACT
- Les budgets du CSE
- Le budget lié aux activités sociales et culturelles (ASC)
- Gestion budgétaire et transfert de fonds

Une animation constructive et collaborative

- L'évolution de la négociation collective en France
- Qu'est-ce que le dialogue social ?
- Le dialogue social : acteurs, missions et pratiques
- L'évolution de la négociation sociale en France
- Les techniques de communication verbale
- Les techniques de communication non verbale
- Les techniques de communication en pratique
- Le dialogue social, la direction et les managers

La réunion CSE de 11 à 49 salariés

- Le cadre du CSE

PROGRAMME DE FORMATION

- La préparation des réponses aux questions du CSE
- La rédaction des réponses
- Les informations de l'employeur

La réunion CSE à partir de 50 salariés

- Les trois consultations annuelles
- Les quatre réunions annuelles et CSST et les réunions extraordinaires
- L'ordre du jour
- Modèle d'ordre du jour du CSE
- Le procès-verbal de la réunion
- Modèle de procès-verbal du CSE

Identifier les fondamentaux des accords collectifs en entreprise

- L'importance de la négociation collective
- Les objectifs des accords collectifs
- Analyser le cadre légal et règlementaire
- Identifier les parties prenantes

Préparer et finaliser la négociation

- Définir la négociation et les différentes phases
- Préparer la négociation
- Organiser la négociation
- Rédiger un accord
- Négocier l'accord
- Assurer le suivi de l'accord
- Publier l'accord

Utiliser des techniques de négociation pour créer de la valeur

- L'importance de la négociation dans le contexte des accords
- Explorer les bases de la communication interpersonnelle
- Développer les compétences sociales (Softkills)
- Analyser le profil des opposants
- Anticiper les conflits dans la négociation collective
- Appliquer la reformulation et le traitement des objections
- Déployer des stratégies de négociation gagnant/gagnant

PROGRAMME DE FORMATION

MANAGER LES COMPÉTENCES DE L'ENTREPRISE

230 heures

Stratégie d'entreprise et démarche compétence

- Construction de la démarche compétence
- Alliance compétence et prospective
- Notion et évolution de la compétence
- Soft skills pour innover et transformer
- Lien entre stratégie d'entreprise et compétence
- Enjeu compétence pour l'entreprise
- Annexe : Contrat et observatoire de la filière automobile et métallurgie
- Définir un objectif de compétence

Le cadre légal de la démarche compétence

- Cadre légal de la GPEC et GEPP
- Règles des accords et Accord métallurgie 2016
- Contenu d'un accord GEPP
- Cas pratique : Comprendre et rédiger un accord GEPP PSA
- Consultation du CSE et BDESE
- Modèle d'ordre du jour CSE (+50 salariés)

Le pilotage de la démarche compétence

- Intégrer la conduite du changement et le plan de communication
- Cas pratique : Piloter la démarche compétence du projet GEPP
- Annexe : Liste des métiers fragilisés et leurs filières
- Choisir et déployer les outils de la démarche compétence
- Fiches de poste et exemples de référentiels
- Évaluer les compétences internes et externes
- Guide et simulation de l'entretien professionnel
- Outils d'évaluation des compétences
- Mettre en œuvre les plans d'actions RH
- Évaluer l'atteinte des objectifs de la démarche compétence

Développer une politique de formation

- Enjeux de la politique de formation
- Acteurs internes et externes de la formation

PROGRAMME DE FORMATION

- La politique de formation
- Observatoires de la formation

Le cadre légal de la formation

- Dernières réformes de la politique de formation
- 2024, une année charnière pour le secteur ?
- Contribution des entreprises
- Dispositifs de formation en entreprise et pour les salariés
- Dialogue social et formation

Acheter et évaluer les actions de formation

- Certification Qualiopi et achat de formation
- Achat d'une action de formation
- Cas pratique : Achat de formation inter
- Cas pratique : Achat de formation intra
- Évaluation des actions de formation
- Processus d'évaluation
- Reporting formation

Le pilotage du plan de développement des compétences

- Étapes essentielles du plan de développement des compétences
- Cas pratique : Le plan de développement des compétences et CSE
- Les managers et la formation
- Cas pratique : Les managers et la formation
- L'investissement formation
- Cas pratique : L'investissement formation
- Le Compte Personnel de Formation et l'employeur
- Mon compte formation et abondements de co-construction
- Devenir acteur de son projet professionnel avec l'entreprise
- Transfert des compétences par alternance et AFEST
- Compétences des salariés et la formation
- CSE et formation continue professionnelle

La politique de recrutement

- Définir la politique de recrutement
- Enjeux de la politique de recrutement
- Stratégie et recrutement : les liens

PROGRAMME DE FORMATION

- Acteurs du recrutement
- Différents modes de recrutement
- Processus de recrutement
- Construire un budget de recrutement
- Budget recrutement
- Évolution des pratiques de recrutement

Le cadre légal du recrutement

- Définir le droit au travail et la discrimination
- RGPD : Mises en situation pour recruteur
- Diversité culturelle : travaux théoriques
- Aides à l'embauche
- Offre de services et aides financières de l'Agefiph
- Contrats de travail

Décider de recruter

- Proposer une politique de recrutement et son processus
- Profil de poste
- Annexe : Fiches explicatives et profils de poste
- Cas pratique : Définir un profil de poste
- Définir et rechercher des talents
- Cas pratique : La recherche de talents (sourcing)
- Mettre en œuvre un sourcing pertinent
- Cas pratique : Définir un processus d'évaluation
- Indicateurs de recrutement

PROGRAMME DE FORMATION

Applications professionnelles additionnelles — 120 heures

- **RSE :** Intégration des initiatives de responsabilité sociétale des entreprises pour renforcer l'impact environnemental et social
- **Manager ses équipes à distance :** Mise en place d'outils et de pratiques adaptées
- **L'IA appliquée aux métiers RH et paie**
  - Comprendre l'IA appliquée aux RH et à la Paie
  - Cadre légal, gouvernance des données et éthique
  - IA & Recrutement
  - IA pour la GPEC, la formation et le développement RH
  - IA & Administration RH
  - IA & Gestion de la paie
  - Conduite du changement et communication interne

LE PLUS DE LA FORMATION

L'IA appliquée aux métiers RH et le parcours Coaching Carrière

L'IA intégrée à votre formation

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.

Vous découvrez comment l'IA peut vous aider à :
- Fiabiliser les calculs de paie et effectuer des contrôles plus efficaces.
- 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.

Ce module vous permet de prendre en main les **logiciels d'intelligence artificielle les plus utilisés en ressources humaines et paie :**
- **ChatGPT**
- **Claude**
- **Mistral AI**
- **Gamma**

Le parcours Coaching Carrière

Se former à un métier, c'est bien. Savoir décrocher l'opportunité, c'est encore mieux. En plus de votre formation, vous bénéficiez du parcours Coaching Carrière, un **parcours de 15h dédié à votre employabilité.** Si vous prenez la formule Premium de votre formation, vous bénéficierez de 6 séances individuelles de coaching axé employabilité avec votre mentor. Au programme :

- clarifier votre projet professionnel
- construire un CV et une lettre de motivation qui marquent
- préparer vos entretiens et déployer une vraie stratégie de recherche

Objectif : transformer votre recherche d'emploi ou de stage en résultats concrets.



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.

SYNTHÈSES 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.

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 DÉDIÉ : UN PROFESSIONNEL DU SECTEUR

- **Conseils pro** : conseils et astuces basés sur une riche expérience dans le domaine.
- **Évolution des compétences** : notions clés et explications détaillées.
- **Boost de motivation** : écoute et encouragement pour surmonter les moments de doute et de challenge.
- **Orientation carrière** : conseils pour aider à définir et à réaliser les objectifs professionnels.
- **Retours continus** : retours réguliers et constructifs pour optimiser l'apprentissage.



SES MISSIONS :
Vous projeter dans la réalité du secteur et partager des conseils clés pour réussir professionnellement.



VOTRE RENDEZ-VOUS EN 1 CLIC

- Depuis l'onglet Agenda
- Sur le créneau qui vous convient
- Avec le mentor de votre choix
- Pour répondre à toutes vos questions
- Et bien plus encore !

VOTRE SÉANCE INDIVIDUELLE VOUS ATTEND

LES EXAMENS

Grâce à notre plateforme d'examen à distance en e-surveillance, vous passez votre évaluation ou partie de 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.

NOTRE ÉCOLE PARTENAIRE

IPAC, le 1er acteur de l'enseignement supérieur privé, est votre partenaire de choix pour une carrière en ressources humaines :

- **Plus de 40 ans d'expérience** dans la formation
- **4 campus, 1 école en ligne** et **3 800 étudiants** formés chaque année
- **89 % des étudiants en poste** dans les 6 mois suivant la formation (hors BTS)
- L'appartenance à Eduservices, un **réseau puissant d'écoles**
- Un objectif clair : former aux **métiers des ressources humaines** et autres métiers transversaux

Avec IPAC, bénéficiez d'une certification spécialisée et reconnue pour

LES EXAMENS DE VOTRE CERTIFICATION

Bloc 1 : Manager et gérer la stratégie RH

Mise en situation professionnelle reconstituée — production d'un rapport écrit et soutenance orale
Production écrite (4h) : sur la base d'un cas pratique présentant un contexte d'entreprise fictif, le candidat, dans une posture de conseil et de business partner, produit un document de synthèse destiné à la direction de l'entreprise.
Soutenance orale (35 min) : le candidat argumente oralement le document de synthèse produit en amont devant un jury de professionnels du métier visé par la certification et répond aux questions de ses membres. Au cours de cette évaluation orale, il déploie une communication inclusive et adopte une posture professionnelle. Il utilise les outils de présentation nécessaires à une compréhension claire et précise des éléments du rapport écrit. Il présente son argumentation avec assertivité.

Bloc 2 : Manager l'activité RH

Production écrite (2h) : mise en situation professionnelle reconstituée écrite individuelle en e-surveillance sur la base d'une étude de cas présentant le contexte d'un déploiement de projets RH au sein d'une entreprise fictive.
Soutenance orale (30 min) : mise en situation professionnelle reconstituée orale individuelle.

Bloc 3 : Piloter le processus de gestion administrative des RH

3 épreuves distinctes de mise en situation professionnelle

LA FLEXIBILITÉ

MATÉRIEL REQUIS

- Ordinateur avec webcam et micro
- Connexion internet stable

E-SURVEILLANCE

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

ACCOMPAGNEMENT AUX EXAMENS

- Examen blanc
- Présentation à l'examen officiel
- Rattrapage inclus

LES EXAMENS

reconstituée écrite individuelle (4h) en e-surveillance :

- Sur la base d'une étude de cas présentant le contexte d'une préparation à un contrôle de conformité de l'Inspection du travail au sein d'une entreprise fictive.
- Sur la base d'une étude de cas présentant le contexte de la définition d'une politique salariale au sein d'une entreprise fictive.
- Sur la base d'une étude de cas présentant le contexte d'un bilan social au sein d'une entreprise fictive.

Bloc 4 : Organiser le dialogue social

Production écrite (4h) : mise en situation professionnelle reconstituée écrite individuelle en e-surveillance sur la base d'une étude de cas présentant un contexte de déploiement d'un dialogue social portant sur des sujets économiques, sociaux et environnementaux identifiés, au sein d'une entreprise fictive.
Soutenance orale (30 min) : mise en situation professionnelle reconstituée orale individuelle sous forme d'un jeu de rôles.

Bloc 5 : Manager les compétences de l'entreprise

3 épreuves distinctes de mise en situation professionnelle reconstituée écrite individuelle (4h) en e-surveillance :

- Sur la base d'une étude de cas présentant un contexte de déploiement d'une stratégie de gestion des emplois et des parcours professionnels (GEPP) au sein d'une entreprise fictive.
- Sur la base d'une étude de cas présentant un contexte de mise en œuvre d'une politique de recrutement au sein d'une entreprise fictive.
- Sur la base d'une étude de cas présentant un contexte de management de l'expérience collaborateur au sein d'une entreprise fictive.

Mémoire d'expertise

À l'issue de l'expérience professionnelle réalisée en entreprise.
Production écrite : rédaction d'un mémoire, sur la base d'une problématique rencontrée en entreprise.
Soutenance orale : devant un jury, le candidat présentera son analyse, ses préconisations et les résultats obtenus.

MBA Ressources Humaines

NOS OFFRES

	BASE	PREMIUM
CONTENUS PÉDAGOGIQUES		
Cours vidéo animés par des formateurs experts produits dans nos studios	✓	✓
Fiches synthèse et supports PDF téléchargeables	✓	✓
Approche pratique : quiz, exercices et mises en situation	✓	✓
Accès illimité aux contenus à vie*	✓	✓
ACCOMPAGNEMENT EXPERT		
Masterclass interactives animées en direct par un professionnel du secteur	✓	✓
Séances privées de mentorat avec un expert de votre filière	21 séances	Illimitées*
Accompagnement personnalisé par nos coachs jusqu'à la certification	✓	✓
COACHING EMPLOYABILITÉ		
Séances privées de 30 minutes avec un expert employabilité	✗	6 séances
Masterclass dédiées : refonte CV, préparation entretien, conférences spécialisées	✓	✓
Accès à un parcours coaching carrière de 15h pour réussir votre recherche d'emploi	✓	✓
DURÉE		
Durée d'accès à l'accompagnement coaching & mentorat	21 mois	24 mois
TARIFS	**4999 €** soit 208,29€/mois pendant 24 mois	**5499 €** soit 229,13€/mois pendant 24 mois

* Sous réserve de terminer votre formation dans les délais impartis

LES AVIS DE NOS APPRENANTS

Blandine D ★★★★★

Tout est très bien expliqué et compréhensible et bien présenté.

Emilie M ★★★★★

Une très bonne formation et une équipe très présente et attentive à nos questions et besoins.

Florence G ★★★★★

Je recommande l'École Française. Réactive et sympathique, l'équipe saura vous accompagner au mieux lors de votre inscription et tout au long de votre parcours dans leur école.

Erika ★★★★★

Marine, coach du MBA Manager des RH, est très bien.
Elle fait preuve d'une grande disponibilité, est très proactive dans sa communication (réponse rapide via WhatsApp) et est très encourageante.

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 en illimité à vos contenus de formation ainsi qu'à l'ensemble de leurs mises à jour.

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

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

EXPERTISE

Conférences spécialisées
Accédez à des conférences spécialisées pour approfondir vos connaissances tout au long de votre formation.

Masterclass interactives
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

Les défis actuels en ressources humaines incluent la digitalisation et le bien-être des employés. L'accent est mis sur l'attraction et la rétention des talents, tout en intégrant les technologies RH pour une gestion efficace et la promotion d'une culture d'entreprise inclusive.

Attraction et rétention des talents
Dans un marché du travail compétitif, les RH doivent élaborer des stratégies d'attraction et de fidélisation des talents, en créant des environnements de travail attrayants et des parcours professionnels enrichissants.
Opportunité : cela crée une demande pour des professionnels RH capables de concevoir et de mettre en œuvre des stratégies de gestion des talents novatrices, renforçant ainsi la compétitivité de l'entreprise.

Bien-être des employés
L'importance croissante accordée au bien-être et à l'équilibre travail-vie personnelle des employés demande une réévaluation des politiques RH existantes. Cela est devenu une priorité pour assurer la pérennité de l'entreprise.
Opportunité : cela ouvre des perspectives pour les professionnels RH de développer des programmes de bien-être innovants, contribuant directement à la productivité et à l'engagement des employés.

Digitalisation des processus RH
L'évolution numérique transforme la gestion du personnel, exigeant l'intégration de solutions technologiques avancées pour optimiser les processus RH.
Opportunité : cela représente une chance pour les professionnels RH de se spécialiser dans les outils numériques, menant à une gestion des ressources humaines plus efficace, plus précise et plus stratégique.



LES GRANDES LIGNES

Tâches variées : recrutement et intégration, formation et développement, gestion de la paie, évaluation des performances.

Environnement : 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 : responsable RH, directeur des ressources humaines.

LES MÉTIERS

Chargé(e) des ressources humaines

2000-2500€ BRUT/MOIS

Recrutement, développement des compétences, relations sociales… un métier transversal qui touche à toutes les dimensions de la vie en entreprise. Un profil stratégique et humain, avec de vraies perspectives d'évolution vers des postes de responsable RH.

HR business partner

3300-3800€ BRUT/MOIS

Mi-stratège, mi-confident des managers, le HR Business Partner est le RH qui pense business. Un métier au cœur de l'entreprise et en pleine expansion.

Responsable des Ressources Humaines

3000-5100€ BRUT/MOIS

Définir la politique RH, attirer les talents, développer les compétences : le responsable des ressources humaines place l'humain au cœur de la stratégie d'entreprise pour booster la performance collective.

Chargé(e) de Recrutement

2200-2500€ BRUT/MOIS

Sourcer les talents, mener les entretiens, construire les équipes. Le chargé de recrutement est l'architecte humain de l'entreprise. Chaque recrutement réussi, c'est une équipe qui se renforce.

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 :

Juliette Sannicolo :
Master of science International Human Ressources Management - Rennes School of Business, Directrice Pédagogique & certification de l'École Française, accompagnée de son équipe.

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 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

Certificateur et certification professionnelle
Certificateur : IPAC
Titre certifié : Certification professionnelle IPAC de niveau 7 « Manager des ressources humaines » (RNCP 38489)

Modalités d'inscription aux épreuves
L'apprenant pourra passer ses différents examens écrits via la plateforme Macertification.org accessible depuis la plateforme cours. Pour les épreuves orales, l'apprenant sera directement contacté par l'organisme qui gèrera ces épreuves.
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.

Modalités d'évaluation lors des épreuves
La certification est composée de **5 blocs de compétences**. Chaque bloc comporte une épreuve écrite et/ou orale indépendante les unes des autres. Une épreuve d'évaluation de l'expérience professionnelle complète les examens de la certification.

Document délivré après le passage des blocs de la certification professionnelle
Le parchemin de réussite à la certification 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 par bloc 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. 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 vidéo, 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 vidéo 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

01 76 41 13 15