

PROGRAMME DE FORMATION

Bachelor Responsable Paie et Administration des Ressources Humaines

RNCP 35202

Éligible CPF

100% en ligne

Diplômante

Vous aspirez à progresser dans un domaine alliant aspects humains et gestion ?



Apprenez à organiser et à contrôler la gestion de la paie, tout en organisant la gestion administrative du personnel et en participant à la politique RH de l'entreprise.



SOMMAIRE

<u>Les informations pratiques</u>	3
<u>Le programme de formation</u>	4
<u>Une formation pratique</u>	6
<u>Notre accompagnement</u>	7
<u>Notre offre</u>	8
<u>Le secteur</u>	10
<u>Les métiers accessibles après la formation</u>	11
<u>Les modalités de formation et d'évaluation</u>	12



BACHELOR

RESPONSABLE PAIE ET ADMINISTRATION DES RESSOURCES HUMAINES FRANCE COMPÉTENCES (RNCP 35202)

Préparez le Bachelor « Responsable paie et administration des ressources humaines »
(RNCP 35202).

Certificateur : 

LES INFORMATIONS PRATIQUES

Durée

- **Durée estimée de l'action de formation** : 350 heures en e-learning à distance
- **Expérience professionnelle** : 2 mois
- **Temps de formation** : 9 à 12 mois

Pour qui ?

- **Prérequis** : Titre RNCP de niveau 5 validé (niveau BAC+2)
- **Motivations** : Aspiration à combiner le sens du service, la précision administrative et la passion pour le domaine des ressources humaines.

Sanction

- **Diplôme** : Titre certifié RNCP 35202 "Responsable paie et administration des ressources humaines" Niveau 6.*
- **Examen bloc 1** : Une étude de cas réalisée en e-surveillance
- **Examen bloc 2** : Une étude de cas réalisée en e-surveillance
- **Examen bloc 3** : Deux examens comportant un dossier à travailler pendant toute la durée de la formation ainsi qu'un oral portant sur une problématique salariale

*Inscription aux épreuves de la certification professionnelle directement depuis votre espace apprenant de L'École Française.

LES OBJECTIFS DE LA FORMATION

Prêt à organiser et à contrôler la gestion de la paie ?

Découvrez les compétences clés que vous allez acquérir au cours de votre formation.

- Mettre en place une veille sur l'évolution de la législation sociale
- Préparer les éléments de la paie
- Gérer les obligations liées à la protection sociale
- Contrôler la réalisation des paiements
- Faire un reporting régulier à la direction
- Actualiser et prendre en charge les aspects administratifs liés au personnel
- Gérer le temps et la mise en conformité des registres liés au personnel
- Formaliser et distribuer des tâches à chacun des collaborateurs
- Établir un bilan social



PROGRAMME

Cette action de formation est une action concourant au développement des compétences réalisée suivant un format à distance.

DURÉE : 110H ORGANISER ET CONTRÔLER LA GESTION DE LA PAIE



- **Gestion comptable** : Régularisations de fin d'exercice et enregistrements divers.
- **La rémunération des employés** : Principes fondamentaux du calcul des salaires.
- **Détail du salaire** : Composition et éléments constitutifs.
- **Gestion des fins de contrat et des contributions sociales** : Particularités et obligations.
- **Le cadre de la protection sociale en France.**
- **Focus sur les contributions sociales** : Analyse détaillée.
- **Gestion administrative** : Déclarations et versements des contributions.
- **Inspection et vérification** : Les différents types de contrôles.

OBJECTIF :

Gérer la paie et les contributions sociales en suivant l'évolution de la législation, préparer les paiements et s'assurer de leur exécution.

DURÉE : 110H ORGANISER LA GESTION ADMINISTRATIVE

- **La veille juridique et réglementaire en ressources humaines** : Surveillance et mise à jour des normes légales
- **Mise en œuvre d'un Système d'Information des Ressources Humaines (SIRH)** : Gestion des temps et des activités
- **Les bases du contrat de travail** : Distinctions entre CDI, CDD, et contrat de travail temporaire, ainsi que la gestion du temps de travail
- **Gestion des temps de repos** : Appréhender les jours fériés, les pauses et les suspensions de contrat
- **Modification et rupture du contrat de travail** : Procédures et pratiques
- **Structure organisationnelle de l'entreprise** : Aperçu des différentes unités, rôles et responsabilités
- **La qualité en RH** : Normes, processus et coûts associés aux ressources humaines
- **Réglementation et discipline** : Affichages obligatoires et gestion disciplinaire
- **Gestion des archives RH** : Registres obligatoires et conservation des documents

OBJECTIF :

Gérer les tâches administratives du personnel, assurer la conformité des registres et répartir les responsabilités entre collaborateurs.



PROGRAMME

Cette action de formation est une action concourant au développement des compétences réalisée suivant un format à distance.

DURÉE : 110H

PARTICIPER À LA POLITIQUE RH DE L'ENTREPRISE



- **La gestion de la rémunération dans l'entreprise et son cadre réglementaire**
- **La politique salariale détaillée** : Analyse des salaires individuels, avantages et systèmes de rémunération différée
- **Suivi de la masse salariale** : Techniques d'évaluation et d'analyse
- **Utilisation des tableaux de bord et indicateurs RH** : Sélection et application des mesures clés
- **Rôle et définition des indicateurs RH** : Importance et mise en place
- **Instruments de reporting social** : Implémentation et suivi du BDESE, bilan social, et responsabilité sociale de l'entreprise (RSE)
- **Fonctionnement du Comité Social et Économique (CSE)** : Création, objectifs et activités
- **Principes et application de la négociation collective** : Processus et impacts

OBJECTIF :

Connaître les modalités de prise en charge du patient, la Sécurité sociale et le système de remboursement

DURÉE : 20H

APPLICATIONS PROFESSIONNELLES

- **Excel** : calculs simples et utilisation des filtres
- **Excel** : les tableaux croisés dynamiques et autres fonctions
- **Apprendre à superviser une équipe**
- **Les différentes techniques de communication**
- **Redécouvrir les statistiques**
- **La note de synthèse** : quelle méthodologie appliquer ?
- **La certification "Responsable paie et administration des ressources humaines"**

OBJECTIF :

Répartir les tâches, communiquer avec le personnel et les instances sociales, et fournir des rapports réguliers à la direction.



UNE FORMATION PRATIQUE

Découvrez les atouts majeurs qui font de notre formation en ressources humaines la référence pour une carrière réussie dans ce domaine.

DES OUTILS ET TECHNIQUES UTILES AU QUOTIDIEN

Pour vous accompagner au mieux dans votre parcours, nous mettons l'accent sur des techniques et outils indispensables à maîtriser. Vous retrouverez ainsi au sein de votre formation :



- Veille sur les obligations légales sociales
- Ajustement du SIRH selon les normes GTA
- Préparation des documents de gestion du personnel
- Mise à jour des registres obligatoires
- Répartition des rôles et missions

Maîtriser ces outils et techniques vous permettra d'optimiser votre efficacité et de naviguer avec aisance dans votre quotidien professionnel dans le secteur des ressources humaines.

LES SUPPORTS DE FORMATION



Supports de cours variés

Profitez de PDF et vidéos disponibles 24h/24. Nos contenus garantissent un apprentissage dynamique et une expérience pédagogique 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.

NOTRE ACCOMPAGNEMENT

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

VOTRE COACH PERSONNEL CHEZ L'ÉCOLE FRANÇAISE



- **Onboarding** : Vous accompagne pour une prise en main réussie de la plateforme
- **Conseils méthodologiques** : Vous propose des conseils pour vous organiser et gérer votre temps
- **Interlocuteur de confiance** : Est à votre disposition pour résoudre toute difficulté rencontrée
- **Boost de motivation** : Intervient pour raviver votre motivation et maintenir le focus sur les objectifs
- **Suivi adaptatif** : Assure un suivi régulier et ajuste le soutien en fonction de vos besoins en évolution

MISSIONS

Faciliter votre expérience d'apprentissage à nos côtés et vous guider vers la réussite de votre projet

VOTRE MENTOR DÉDIÉ : UN PROFESSIONNEL DU SECTEUR

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

MISSIONS

Vous projeter dans la réalité du secteur et partager des conseils clés pour réussir professionnellement



COMPARATIF DE NOS OFFRES

Découvrez nos offres, élaborées pour répondre précisément à vos besoins et vous offrir une expérience d'apprentissage unique et de qualité, adaptée à votre projet.

	BASE	PREMIUM
 Expertise Masterclass interactives animées en direct	✓	✓
Conférences spécialisées pour développer votre employabilité	✓	✓
 Échanges Accès exclusif au groupe Facebook réservé aux apprenants	✓	✓
 Compétences Fiches synthèse et supports de cours PDF téléchargeables	✓	✓
Annales, examens blancs et conseils de révision	✓	✓
Cours vidéos engageants avec des formateurs experts	✓	✓
Accès à nos modules de formation complémentaires	✓	✓
Accès illimité aux contenus et leurs mises à jour à vie	✗ Limité à 3 ans	✓
 Accompagnement Coaching personnalisé jusqu'à la certification	✓	✓
Séances privées illimitées* de mentorat avec un expert	✗ Limité à 15 séances valables 2 ans	✓
Aide à l'organisation et conseils pratiques	✗	✓
Service client prioritaire par mail et téléphone	✗	✓

TARIFS

149,96€

pendant 24 mois
soit 3599€ au total

TTC éligible à prise en charge

166,96€

pendant 24 mois
soit 3999€ au total

TTC éligible à prise en charge

*à raison de 1 séance/jour pendant 2 ans

VOTRE FORMATION AVEC NOUS

Unique sur le marché, notre formation en ligne combine des sessions en direct avec nos mentors, l'accès 24/7 à vos cours sur notre plateforme, un suivi personnalisé, et une communauté active, pour une expérience d'apprentissage riche et interactive.



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.

[facebook](#)



EXPERTISE

- **Conférence spécialisées**
Profitez de l'accompagnement 100% sur mesure pour avancer sereinement dans 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 Pôle Emploi



Votre Compte Personnel de Formation (CPF)

DÉCOUVREZ LE SECTEUR

Le domaine des ressources humaines est essentiel, mêlant expertise relationnelle et stratégique pour renforcer efficacement la gestion du personnel au sein des entreprises.

LES GRANDES LIGNES

Tâches variées :

- Gestion des dossiers employés
- Recrutement et intégration
- Formation et développement
- Gestion de la paie
- Évaluation des performances

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 de responsabilité, comme responsable RH ou directeur des ressources humaines



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.

TROUVEZ VOTRE MÉTIER

Explorez le domaine des ressources humaines, un secteur riche où se mêlent compétences en gestion, sens du relationnel et stratégie d'entreprise et trouvez votre vocation idéale.

GESTIONNAIRE DE PAIE

Spécialiste de la rémunération, responsable du calcul et de la distribution des salaires. Le gestionnaire de paie joue un rôle crucial dans la conformité légale de la paie.

→ Missions principales :

- Préparation des bulletins de paie
- Gestion des déclarations sociales
- Suivi des dossiers du personnel
- Réponses aux questions de paie des employés

RÉMUNÉRATION : 1 800€ À 2 200€ NET/MOIS

RESPONSABLE ADMINISTRATIF DU PERSONNEL

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

→ Missions principales :

- Gestion des contrats de travail
- Supervision des processus de recrutement
- Organisation de la formation
- Application des politiques RH

RÉMUNÉRATION : 2 450€ À 3 000€ NET/MOIS

CHARGÉ DE DÉVELOPPEMENT RH

Le chargé de développement RH se concentre sur la gestion et le développement des talents au sein de l'entreprise.

→ Missions principales :

- Stratégies de gestion des talents
- Pilotage de la formation
- Accompagnement des évolutions professionnelles
- Analyse des besoins en compétences

RÉMUNÉRATION : 2 500€ À 3 000€ NET/MOIS



LES STRUCTURES QUI RECRUTENT

SECTEUR PUBLIC

Les administrations publiques et les organismes gouvernementaux ont besoin de professionnels RH pour gérer leurs employés et leurs politiques RH.

Ils recherchent des experts en gestion du personnel et en administration publique.

GRANDES ENTREPRISES

Ces organisations possèdent souvent des départements RH internes pour gérer leur personnel et leurs défis spécifiques.

Elles embauchent régulièrement des professionnels RH pour assurer une gestion efficace de leur main-d'œuvre et garantir le respect des normes.

CABINET RH

Les cabinets de conseil en RH fournissent des services experts à diverses entreprises.

Ils embauchent des professionnels RH pour offrir des conseils en gestion du personnel, en gestion de la paie et en développement des talents à leurs clients.

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 Gilbert-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.
- **Sibel Yener** : Maîtrise Commerce international, IAE Perpignan, Directrice des consultants pédagogiques de L'École Française, assistée 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.

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 conditions d'accès dépendent de la formule tarifaire BASE, ou PREMIUM que le Stagiaire a choisi (Cf ci-dessous).

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 de maximum de 7 jours après l'envoi d'un e-mail à l'adresse suivante :

support@lecolefrancaise.fr

Le délai d'assistance pourra être plus rapide en fonction de la formule tarifaire BASE, ou PREMIUM.

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 (quizz type QCM, étude de cas, mise en situation, etc.).
- Des e-mails de relance pourront également être adressés au Stagiaire, lorsque celui-ci n'aurait pas exécuté la totalité de l'action de formation.

MODALITÉS

MODALITÉS DE SANCTION DE L'ACTION DE FORMATION

1- Certificateur et certification professionnelle

- **Certificateur** : IPAC
- **Titre certifié** : Certification professionnelle de Niveau 6 « Responsable paie et administration des ressources humaines » (RNCP 35202).

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 correspondant au bloc de compétences numéro 3, l'apprenant sera directement contacté par l'organisme qui gèrera 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 de 3 blocs de compétences. Chaque bloc comporte une épreuve écrite ou orale indépendante les unes des autres.

1. Organiser et contrôler la gestion de la paie

L'examen lié à ce bloc correspond à une étude de cas réalisée en e-surveillance sur la plateforme Macertification.org, plateforme accessible depuis votre parcours de formation.

2. Organiser la gestion administrative du personnel

L'examen lié à ce bloc correspond à une étude de cas réalisée en e-surveillance sur la plateforme Macertification.org, plateforme accessible depuis votre parcours de formation.

3. Participer à la politique RH de l'entreprise

Ce bloc comporte deux examens.

- un dossier à travailler pendant 7 mois, soit durant toute la durée de la formation. Le sujet et les consignes sont disponibles dès l'entrée en formation.
- un oral portant sur une problématique salariale. L'examen comporte 15 minutes de préparation, puis 30 minutes de soutenance et questions-réponses.

Le dossier sera à déposer sur macertification.org dans le temps imparti, et pour l'oral, le certificateur prendra contact avec l'apprenant sous 3 mois après avoir rendu le dossier.

4- Document délivré après le passage du bloc 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, une tablette et/ou un smartphone.

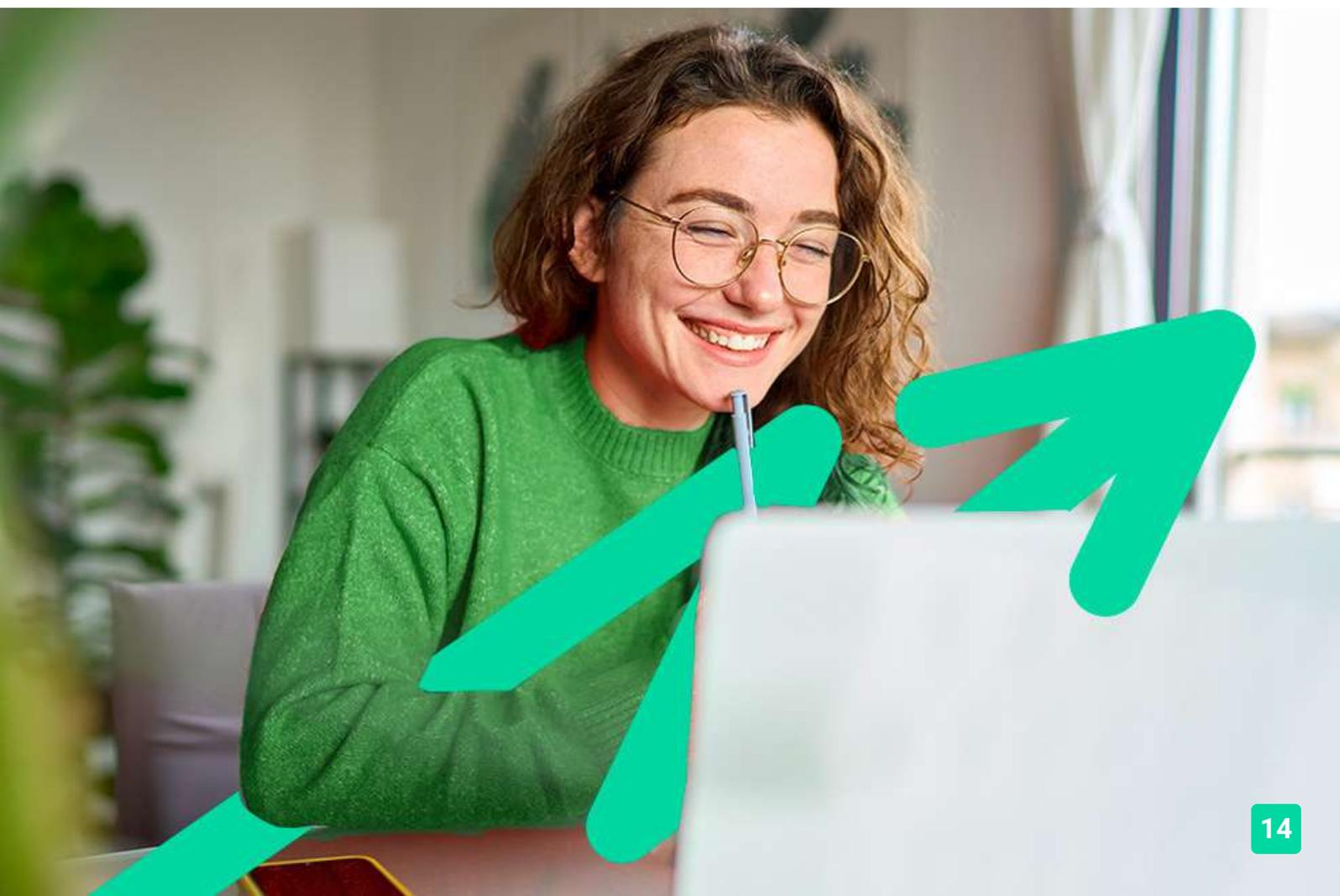
Les personnes malentendantes et malvoyantes ne pourront toutefois pas bénéficier, de manière autonome, de l'ensemble des services proposés :

→ 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 quizz 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 quizz 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

