Diplôme Européen d'Etudes Supérieures

DEES ASSISTANT DE GESTION RESSOURCES HUMAINES DEESARH - BAC +3

Programme détaillé

Objectifs de la formation

Les DEES, de niveau licence (BAC+3), valident une qualification professionnelle et l'aptitude à tenir les emplois de cadres intermédiaires dans la spécialité concernée.
Le DEESARH est le DEES Assistant de Gestion Ressources Humaines et se prépare le plus souvent après l'obtention d'un BTS Assistant de Manager ou Assistant de Gestion PME/PMI. Cependant, il est accessible à tout étudiant de niveau BAC+2 souhaitant s'orienter vers la Gestion des Ressources Humaines.
Chaque diplôme de la FEDE est obligatoirement composé de 3 unités d'enseignement (UE), elles-mêmes décomposées en unités capitalisables (UC). Voici leurs détails :
- l'unité d'enseignement Culture et citoyenneté européenne qui comprend une UC par niveau d'étude : L'Europe, une histoire et une géographie, les Institutions et le droit communautaires
- l'unité d'enseignement de langue vivante européenne. Ici, une langue vivante est obligatoire, la 2ème et la 3ème ne sont que facultatives au programme. La validation des compétences dans cette UE s'appuie sur les échelles de référence établie par le Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues (CECR) du Conseil de l'Europe, indicateur européen de compétence linguistique utilisé par la FEDE.
- l'unité d'enseignement des techniques professionnelles qui regroupe les compétences spécifiques au domaine choisi.

La gestion des ressources humaines est indispensable et toutes les entreprises, quels que soient leurs statuts et secteur d'activité, ont une activité liée aux ressources humaines.
La gestion des ressources humaines recouvre de nombreux domaines, notamment la formation, la paie, les relations internes et sociales, la mise en place des nouvelles lois sociales comme les 35 heures et la RTT (Réduction du Temps de Travail). Pour travailler dans ces services, il faut donc avoir des connaissances juridiques, comptables et financières, et avoir un sens relationnel développé.
L'assistant ressources humaines seconde le responsable du personnel de son entreprise (ou son responsable hiérarchique). Il assure les fonctions administratives de la gestion des ressources humaines. Il doit donc être compétent sur les différents domaines couverts par les ressources humaines.

Les métiers

Le DESSARH vise à former des cadres opérationnels en entreprise, que ce soit dans une PME/PMI ou une grande entreprise, notamment pour les postes suivants :

- Responsable formation en entreprise
- Chargé de recrutement en entreprise ou en cabinet
- Technicien en gestion du personnel
- Adjoint au chef de projet en ressources humaines

Des études peuvent évidemment être poursuivies au terme de ce DEES, notamment en Master de Management des Ressources Humaines.

Durée de la formation

La formation de DEESARH est de niveau BAC+3 et est ouverte aussi bien aux étudiants qu'aux salariés ou demandeurs d'emploi.
Les cours sont essentiellement composés de travaux pratiques et dirigés, afin d'être immédiatement opérationnel à la fin de cette formation.
Cette formation est étalée tout au long de l'année scolaire à raison de deux jours de cours par semaine / trois jours en entreprise (stage ou contrat de professionnalisation).

ITIC - 190bis, bd de Charonne – 75020 Paris
Tél : +33 (0)1 43 73 20 40 – Fax : +33 (0)1 43 73 00 36 – e-mail : contact@iticparis.com
N° SIRET : 338 748 536 00046 – RC PARIS B 338 748 536

Diplôme Européen d'Etudes Supérieures

DEES ASSISTANT DE GESTION RESSOURCES HUMAINES DEESARH - BAC +3

Programme détaillé

Administration du personnel

- La gestion individuelle du personnel
- La gestion collective du personnel
- Les aspects sociaux
- L'organisation du service du personnel
- Bilan social et tableaux de bord
- Cas pratique

Communication interne et ressources humaines

- Communication interne et RH
- Informations
- Outils de communication interne
- Cas pratique

Droit du travail

- Les sources du droit
- Le contrat de travail
- La durée de travail
- L'inspection du travail
- Les risques sociaux

Evaluation du personnel

- Les enjeux d'un système d'évaluation
- Mise en place de l'évaluation
- Les méthodes et outils d'évaluation
- Jeux de rôles

Formation

- Place et rôle de la formation dans l'entreprise
- Détection et analyse des besoins en formation
- Budgéter le plan de formation
- Gestion administrative de la formation
- Les différents dispositifs : présentation et particularité
- Construire le plan de formation
- Mise en oeuvredu plan de formation
- Cas pratique

Gestion prévisonnelle des emplois et des compétences (GPEC)

- GPEC
- Les étapes du processus
- Cas pratique
- Le vocabulaire de la GPEC
- Structure et élaboration des outils de base

Recrutement

- La politique de recrutement
- La gestion des candidatures
- Jeux de rôles
- La communication du besoin
- L'entretien de recrutement

ITIC - 190bis, bd de Charonne – 75020 Paris
Tél : +33 (0)1 43 73 20 40 – Fax : +33 (0)1 43 73 00 36 – e-mail : contact@iticparis.com
N° SIRET : 338 748 536 00046 – RC PARIS B 338 748 536

Diplôme Européen d'Etudes Supérieures

DEES ASSISTANT DE GESTION RESSOURCES HUMAINES DEESARH - BAC +3

Programme détaillé

Rémunération : la paie

- Le bulletin de paie
- Les cotisations sociales
- Le net à payer
- La rémunération brute
- Les éléments non soumis
- Cas pratique

Rémunération : la politique de rémunération

- La classification et les grilles de salaire
- La masse salariale
- Cas pratique
- L'individualisation des salaires
- L'épargne salariale

Culture et Citoyenneté Européennes

- L'Europe, une Histoire et une Géographie
  - La construction européenne
  - Présentation de l'UE et des pays candidats
- Les Institutions et le droit communautaire
  - Les institutions de l'Union européenne
  - Les sources du droit communautaire
  - Application du droit communautaire dans l'ordre juridique des Etats
- Les grands enjeux de l'Europe
  - Citoyenneté démocratique et Droits de l'Homme
  - La citoyenneté européenne
  - Recours juridictionnels du citoyen
  - Les mutations institutionnelles : le devenir de l'Union européenne

Anglais (+Espagnol en option)

L'objectif de ces modules est de vous former à :

- Comprendre les points essentiels quand un langage clair et standard est utilisé et s'il s'agit de choses familières dans le travail, à l'école, dans les loisirs, etc...
- Vous débrouiller dans la plupart des situations linguistiques rencontrées en voyage dans le pays de la langue cible.
- Produire un discours simple et cohérent sur des sujets familiers et dans vos domaines d'intérêt.
- Raconter un événement, une expérience ou un rêve, décrire un espoir ou un but et donner des raisons ou explications pour un projet ou une idée.

ITIC - 190bis, bd de Charonne – 75020 Paris
Tél : +33 (0)1 43 73 20 40 – Fax : +33 (0)1 43 73 00 36 – e-mail : contact@iticparis.com
N° SIRET : 338 748 536 00046 – RC PARIS B 338 748 536

Diplôme Européen d'Etudes Supérieures

DEES ASSISTANT DE GESTION RESSOURCES HUMAINES DEESARH - BAC +3

Tarifs

CYCLE	TARIF ANNUEL	MODALITES
DEES ASSISTANT DE GESTION RESSOURCES HUMAINES	4 490 €	Inscription : 760 € Rentrée : 970 € Solde en 3 x 920 €

Tarifs valables pour la formation initiale.

La formation en alternance est sans frais pour l'étudiant.

ITIC - 190bis, bd de Charonne – 75020 Paris
Tél : +33 (0)1 43 73 20 40 – Fax : +33 (0)1 43 73 00 36 – e-mail : contact@iticparis.com
N° SIRET : 338 748 536 00046 – RC PARIS B 338 748 536