

# AR

# AUGUSTIN RUINARD Academie

## Responsable Ressources Humaines

### Objectifs et Contexte de la Certification

Le ou la Responsable Ressource Humaines joue un rôle clé en reliant la direction aux salariés. Il ou elle décline la politique RH en actions concrètes et veille à leur conformité avec la réglementation en vigueur. Agissant dans un environnement dynamique, il ou elle doit faire preuve de rigueur et d'agilité. Les objectifs de cette certification incluent le développement d'une réflexion stratégique RH et RSE, l'acquisition de méthodes et outils pour superviser les processus RH tels que l'administration du personnel, la paie, la rémunération, le dialogue social, le recrutement, l'intégration et la formation.

### Compétences Attestées

- Définir et Analyser des Indicateurs Sociaux :
  - Élaborer des tableaux de bord sociaux.
  - Apprécier la situation sociale de l'entreprise et participer à la stratégie RH.
  - Synthétiser les données pour les soumettre à la direction.
- Piloter des Projets RSE et Accompagner le Changement :
  - Définir, déployer et évaluer des projets RSE.
  - Accompagner les transformations avec méthodologie.
- Optimiser la Rémunération et Contrôler la Paie :
  - Fixer et faire évoluer les rémunérations.
  - Assurer le suivi de la paie pour garantir un versement en règle.
- Superviser l'Administration du Personnel :
  - Suivre et faire évoluer les procédures administratives RH.
  - Accompagner les managers sur les problématiques RH quotidiennes.
- Recrutement et Développement des Compétences :
  - Définir et mettre en œuvre des processus de recrutement et d'intégration.
  - Élaborer et suivre le plan de développement des compétences.

## Blocs de Compétences

- ARA-BC01 : Conduire un Projet RSE dans le Cadre de la Stratégie RH
  - Élaboration de tableaux de bord sociaux, définition de projets RSE, accompagnement du changement.
  - Évaluation : Mise en situation professionnelle.
- ARA-BC02 : Coordonner la Rémunération et la Paie
  - Optimisation des rémunérations, suivi de la paie.
  - Évaluation : Mise en situation professionnelle.
- ARA-BC03 : Superviser l'Administration du Personnel
  - Gestion des procédures administratives, accompagnement des managers.
  - Évaluation : Mise en situation professionnelle.
- ARA-BC04 : Piloter le Développement des Compétences
  - Recrutement, intégration, développement des compétences.
  - Évaluation : Mise en situation professionnelle, dossier écrit et restitution orale.

## Types d'Emplois Accessibles

- Responsable Ressources Humaines : Gestion stratégique et opérationnelle des RH.
- Adjoint/Coordinateur RH : Support à la gestion RH.
- Manager RH : Pilotage des départements RH.
- Responsable de l'Administration du Personnel : Supervision des aspects administratifs, RH.

## Secteurs d'Activité

- Entreprises Privées et Publiques
- Structures Publiques
- Cabinets de Conseil en RH



## Programme de la formation

### Semestre 1

- Enseignements Généraux :
  - Communication Professionnelle : Techniques de communication écrite et orale.
  - Anglais : Compétences linguistiques appliquées aux RH.
  - Environnement Juridique et Social : Droit du travail, législation sociale.
- Enseignements Professionnels :
  - Gestion Administrative du Personnel : Suivi des dossiers du personnel, gestion des contrats.

- Techniques de Paie : Calcul des salaires, gestion des charges sociales.
- Outils et Méthodes de Recrutement : Conduite des entretiens, sélection des candidats.
- Projet Tuteuré : Projet concret en lien avec les RH.

## Semestre 2

- Enseignements Généraux :
  - Culture Économique et Managériale : Compréhension de l'environnement économique des entreprises.
  - Anglais Professionnel : Perfectionnement des compétences linguistiques pour un usage professionnel.
- Enseignements Professionnels :
  - Pilotage des Activités RH : Élaboration des tableaux de bord, analyse des indicateurs RH.
  - Outils Numériques pour la GRH : Utilisation des logiciels RH, sécurité des données.
  - Gestion des Relations Sociales : Dialogue social, gestion des conflits.
  - Stage en Entreprise : Stage de 12 à 16 semaines pour appliquer les compétences acquises.



## Rythme de la formation

### En Formation Initiale

La formation Responsable Ressources Humaines se déroule sur un volume horaire total d'environ 600 heures sur un an, réparties principalement en cours théoriques et travaux pratiques au sein de l'établissement de formation. Un stage obligatoire de trois mois est inclus. Un parcours personnalisé peut être envisagé, entraînant des ajustements du volume horaire total.

### En Alternance

La formation en alternance comprend environ 1 200 heures de formation sur deux ans :

- 600 heures au sein du centre de formation.
- 600 heures en entreprise.

Un parcours personnalisé reste possible, avec des ajustements du volume horaire total.



## Tarifs de la certification

### En Alternance

Le coût de la formation est généralement pris en charge par l'OPCO de l'entreprise dans le cadre d'un contrat d'apprentissage, sans frais pour l'alternant. Dans le cadre d'un contrat de professionnalisation, un léger reste à charge peut exister pour l'entreprise d'accueil.

*Coût de la formation en alternance : 7800 €*

### En Initiale

Retrouvez les tarifs de nos formations et les modalités de financement sur la page tarifs.

*Coût de la formation en initiale : 5990 €*


## Moyens et Outils pédagogiques

Pour la formation de "Responsable Ressources Humaines", une panoplie de moyens et d'outils pédagogiques est employée pour garantir une formation complète et adaptée aux exigences professionnelles :

- Cours Magistraux et Séminaires : Enseignements théoriques dispensés par des professeurs et experts.
- Travaux Dirigés (TD) et Travaux Pratiques (TP) : Sessions interactives pour appliquer les concepts appris en cours.
- Projets Tutorés : Réalisation de projets pratiques encadrés par des tuteurs pour développer les compétences spécifiques.
- Stages en Entreprise : Expériences professionnelles pour mettre en pratique les compétences acquises.
- Bibliothèques et Centres de Ressources Documentaires : Accès à des livres, revues, et ressources numériques.
- Laboratoires et Équipements Technologiques : Utilisation d'équipements de pointe pour les travaux pratiques et les recherches.
- Simulations et Jeux de Rôle : Exercices pratiques et simulations permettant aux étudiants de se mettre en situation réelle et de développer leurs compétences de manière ludique et interactive.

Ces moyens et outils sont conçus pour offrir un environnement d'apprentissage riche, favorisant l'acquisition de compétences pratiques et la réussite professionnelle des étudiants.

 [augustinruinardacademie.com](http://augustinruinardacademie.com)

 +33 (0) 1 60 79 08 37

 [compta@augustinruinardgroupe.com](mailto:compta@augustinruinardgroupe.com)

 64 Allée des Champs Elysées, 91080 Evry

AR

AUGUSTIN RUINARD  
G R O U P E

Siret : RCS 949 493 183

TVA : FR65949493183

Certifications Qualiopi :  
L. 6313-1-1 & L. 6313-1-2

NDA : 11756715375

APE : 8559B