

## PLAN D'ÉTUDES

# BACHELOR EUROPÉEN GESTIONNAIRE DES RESSOURCES HUMAINES

Pré-requis :

**Bac +2**

ou 120 crédits ECTS  
(à défaut, expérience  
professionnelle requise)

Durée théorique :

**1 an**

(inscription garantie pendant 3 ans<sup>(1)</sup>)

Nombre d'heures de formation :

**1200 heures**

## Objectif de formation

Le gestionnaire des ressources humaines est chargé de seconder la direction des ressources humaines dans ses actions quotidiennes. Dans une économie et un marché du travail en forte mutation, ce spécialiste exerce des missions de gestion très variées dans tous les domaines des ressources humaines :

- Administration du personnel
- Gestion opérationnelle des ressources humaines (recrutement, intégration, formation...)
- Établissement de la paie et des déclarations sociales
- Communication RH
- Participation au développement des ressources humaines (gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, responsabilité sociétale de l'entreprise, etc.)

## Diplôme européen

Le Bachelor européen Gestionnaire des ressources humaines est un diplôme de niveau Bac +3 délivré par la FEDE (Fédération Européenne Des Ecoles) qui attribue 60 crédits ECTS.

Diplôme **BAC +3**



## Stage

La durée de stage est de 420 heures, soit 12 semaines. Les stages servent de support à l'épreuve professionnelle de soutenance.

Pour les candidats salariés dans le domaine de la formation, le stage n'est pas obligatoire. Leurs missions en entreprise doivent leur permettre de réaliser les dossiers professionnels.

## Organisation de la formation

Le programme de formation est structuré en unités d'enseignement, conformément au référentiel. Chaque unité d'enseignement est composée d'un ou plusieurs cours qui sont organisés en séquences. Chaque cours comporte des exercices auto-corrigés de type QCM pour vérifier l'assimilation des connaissances (en moyenne 1 exercice par séquence).

Dans les matières générales, vous devrez réaliser, à la fin de chaque cours, les devoirs notés et corrigés par vos professeurs. Dans les matières professionnelles, vous aurez à effectuer les devoirs contenus dans l'unité d'enseignement D33, comptant dans le cadre du contrôle continu. Pour des raisons pédagogiques et votre réussite, la réalisation de l'intégralité des devoirs est obligatoire (environ 7 devoirs sur l'ensemble de la formation).

Des examens blancs sont également mis à disposition pour vous préparer efficacement aux épreuves.

(1) La garantie d'inscription de 3 ans n'est pas valable pour les dispositifs de formation professionnelle continue CPF, contrat de professionnalisation, les formations prises en charge par une région et les formations 100 % à distance gratuites et rémunérées par Pôle emploi. Dans le cadre de ces dispositifs, la durée de formation correspond aux dates indiquées dans le contrat.

## Examens

Les examens se déroulent entièrement en ligne, en janvier, juin et octobre, de façon globale ou progressive, selon vos disponibilités dans les délais fixés par la FEDE. Les épreuves orales se déroulent notamment en visioconférence (sous réserve de modifications des modalités d'examen).

La moyenne des notes obtenues aux devoirs de l'unité d'enseignement D33 sera comptabilisée dans le cadre du contrôle continu.

Les frais d'examen, fixés par la FEDE, sont à la charge du candidat.

## Programme du Bachelor européen Gestionnaire des Ressources Humaines\*

Enseignement général	Enseignement professionnel
<p><b>Le projet européen : culture et démocratie pour une citoyenneté en action</b></p> <p>Les bases de la construction européenne ; Les institutions et le fonctionnement de l'UE ; Les enjeux, défis et avenir de l'UE ; L'Union européenne, l'Europe et le monde</p>	<p><b>Expertise professionnelle</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Administrer les ressources humaines : Gestion individuelle du personnel ; Gestion collective du personnel</li> <li>- Droit du travail : La création d'un lien contractuel entre l'employeur et le salarié ; L'exécution et la rupture du contrat de travail</li> </ul>
<p><b>Le management interculturel et les ressources humaines en Europe</b></p> <p>Introduction au management interculturel ; Les ressources humaines en Europe</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participer à la politique de rémunération et gestion de la paie : La politique de rémunération ; La gestion de la paie</li> <li>- Contribuer au développement des collaborateurs : La politique de recrutement ; L'évaluation ; La GPEC</li> </ul>
<p><b>Langue vivante européenne 1 (Anglais, Espagnol ou Italien)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anglais : Nouns ; Conjugation ; Grammar skills ; Tool box</li> <li>- Espagnol : Geografía e historia de España ; Situación económica y sectores de actividad más importantes ; España y el extranjero ; Anuncios publicitarios ; Correspondencia</li> <li>- Italien : L'impresa e la sua struttura ; L'Italia nel contesto internazionale ; CV e lettere di candidatura ; Schede grammaticali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La formation : Les objectifs de la formation en lien avec la stratégie de l'entreprise ; Les documents liés à la gestion de la formation et à son évaluation</li> <li>- Appréhender et contribuer à la communication et au marketing RH : Fonction RH et structure de l'entreprise ; La communication interne et externe</li> <li>- Participer à la gestion de projet et à l'approche collaborative : La gestion de projet ; L'approche Agile</li> </ul>
<p><b>Option - Langue vivante 2 (Anglais, Espagnol ou Italien)</b></p>	<p><b>Contrôle continu</b></p>
<p><b>Option - Langue vivante 3 (Anglais, Espagnol ou Italien)</b></p>	<p><b>Acquisition des compétences professionnelles :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Atelier professionnel numérique</li> <li>Examen blanc</li> <li>Mémoire</li> </ul>

\* Contenu pouvant évoluer en fonction des modifications du référentiel ou du programme