BE GENIUS

E. A. B. H. E. S.

LA PRÉPARATION À ILEC

DURÉE DE LA FORMATION

1 an avec 12 semaines de stage en entreprise obligatoires

NIVEAU REQUIS

Bac + 2

CONDITIONS D'INSCRIPTION :

Recrutement sur dossier et entretien de motivation

ILEC NICE
12, Boulevard Dubouchage
06000 NICE
Tél. : 04 92 17 33 10

ILEC CANNES
10, Rue Mozart
06400 CANNES
Tél. : 04 97 06 64 51

www.ilec.fr
info@ilec.fr



Certifié VeriSelect CERTIFICATION DE SERVICES

BACHELOR

HUMAN RESSOURCE MANAGEMENT

La formation est axée sur la gestion des Ressources Humaines, le recrutement, le management, la formation des collaborateurs...

DEBOUCHES

Le BACHELOR est un diplôme international permettant des équivalences dans de très nombreuses Universités ou Ecoles du monde entier.
Cette formation est accréditée par E.A.B.H.E.S.
Elle s'adresse aux détenteurs de diplôme de niveau BAC +2 (BTS, DUT, ...) et permet lors d'une troisième année d'obtenir les 60 crédits ECTS nécessaires pour valider le BACHELOR.
En effet le BAC +2 donne 120 crédits ECTS à la base. Vous présenterez également le TOEIC.

PROGRAMME

MODULE 1 : DROIT SOCIAL

- Présentation du droit social
- La vie du contrat de travail
- Les différents types de contrat de travail
- Aspects collectifs du droit du travail
- La protection sociale
- Contrôles et contentieux dans le social

MODULE 2 : GESTION ADMINISTRATIVE ET COMPTABLE DES RESSOURCES HUMAINES

- La procédure d'embauche
- La gestion du personnel
- La gestion de la paye
- La gestion des relations avec les partenaires sociaux
- La procédure de départ

MODULE 3 : MANAGEMENT DES RH

- La diversité des organisations et des approches
- La démarche stratégique
- La gestion prévisionnelle des emplois et des compétences

MODULE 4 : LOGICIELS ADAPTÉS

- Pack Office (Powerpoint, Excel, Word, Access)
- Logiciels de paye (PGI EBP)
- NTIC (SI, Internet, réseaux, outil de travail collaboratif)
- Logiciel de communication et de gestion du temps

MODULE 5 : E- RECRUTEMENT

- Techniques utilisées par les E -recruteurs
- Jobboard
- Réseaux sociaux spécialisés

MODULE 6 : ADMINISTRATION DU PERSONNEL- SYSTÈME QUALITÉ - GESTION DES RISQUES

- Gestion administrative (différentes structures de l'entreprise, planning, traitement de l'information...)
- La formation professionnelle
- Evaluation des risques
- Traiter les risques liés à la santé et à la sécurité au travail
- Gérer l'information et suivre la formation à la santé et à la sécurité

MODULE 7 : LANGUE VIVANTE

- Préparation au TOEIC

MODULE 8 : FISCALITE

- Plus values
- IRPP, IFI
- Fiscalité des produits financiers

MODULE 9 : CREATION D'ENTREPRISE

- L'entreprise, le projet, l'équipe
- La rentabilité
- Le financement, les aides, les partenaires
- Les parties juridiques, sociales et fiscales

MODULE 10 : COMMUNICATION INTERPERSONNELLE

- Concepts de base et techniques de la communication
- Communication, relations professionnelles
- Prise de parole en public
- Gestion des conflits

MODULE 11 : INFOGRAPHIE / TECHNIQUES DE CREATION COMMUNICANTE

- Photoshop
- Indesign
- Illustrator

MODULE 12 : CERTIFICATION TOSA

- Certification compétences informatiques
- Excel, Word, Powerpoint, Outlook

MODULE 13 : CONDUITE DE PROJET PROFESSIONNEL ET REDACTION DU MEMOIRE

- Accompagnement individualisé pour la réalisation du mémoire - soutenance devant un jury de professionnels.