

Public concerné

- Niveau bac+2, avec 3 à 5 ans d'expérience professionnelle.
- S'adresse à des assistants de direction, de gestion, comptables, juristes voulant acquérir une spécialisation en gestion des ressources humaines ayant 5 ans d'expérience professionnelle.

Objectifs pédagogiques/Compétences visées

- Permettre d'acquérir les compétences de base de gestion du personnel. Assister la direction et/ou l'encadrement pour prévoir et prendre les décisions liées à l'organisation et à la gestion des ressources humaines.

Organisation

Nombre de crédits ECTS : 26
Stages, projets, mémoire et condition de délivrance du diplôme

- RAPPEL du règlement : valider les enseignements et le projet avec une moyenne générale supérieure ou égale à 10/20, sans note inférieur à 8, dans un délai maximum de 4 ans

Description de la formation

FPG001	Initiation au management et Gestion des Ressources Humaines	4 crédits
--------	---	-----------


DRS003	Droit social : bases du droit du travail : aspects individuels et collectifs	4 crédits
--------	--	-----------


FPG105	Technologies de l'information et de la communication et GRH	4 crédits
--------	---	-----------

CFA116	Comptabilité et analyse financière	6 crédits
--------	------------------------------------	-----------

FPG104	Gestion de la paie	4 crédits
--------	--------------------	-----------

FPG114	Outils RH	6 crédits
--------	-----------	-----------

 Unités d'enseignements et unités d'activités obligatoires

 Unités d'enseignements et unités d'activités optionnelles

Commentaire sur la formation

Dossier d'inscription cnam

Tout savoir sur le Cnam en Picardie

Tout savoir sur la formation en cours du soir, la formation à distance et la formation en mixte

Tout savoir sur la VAE - VES - VAP

Tout savoir sur la formation en alternance

Tout savoir sur l'offre de formation de l'Ecole de Management et Société du Cnam en Picardie

CFA116 - Comptabilité et analyse financière

Public concerné

Organisation
6 crédits

Contenu de la formation

I Partie (2-3 séances) : Finalités et acteurs de l'information comptable- Entreprise et système comptable- Rendre compte et comptabilités financière et de gestion- Finalités de l'information comptable externe- Les acteurs de la chaîne de l'information comptable externe- La normalisation de l'information comptable externe

II Partie (4-5 séances) : Modèle comptable et contenu des états financiers- Objectifs et caractéristiques du système comptable- Le(s) modèle(s) comptable(s) : vues, principes, notions fondamentales- La représentation du résultat comptable dans les états financiers (notamment à partir d'un cas de création d'entreprise)- Le compte de résultat- Le bilan- Le tableau des flux financiers NB : Les états financiers seront étudiés sans passer les écritures, mais à partir à la fois de modèles simplifiés de présentation aux usagers de l'information comptable et des principales classes du PCG concernant actifs, passifs, charges et produits. Seules les logiques comptables les plus importantes (amortissement, provision, distinction charge-immobilisation, dépréciation et juste valeur) devront être approfondies. III Partie (4-5 séances) : L'interprétation des états financiers- Analyse des performances économiques et financières ; analyse de la valeur ajoutée- Analyse fonctionnelle de la structure financière- Principaux indicateurs- Notions de contrôle de gestion et de calcul des coûts IV Partie (2-3 séances) : Analyse d'un cas d'entreprise / simulateur- Étude d'une série d'états financiers d'une entreprise de taille moyenne- (en alternative) Analyse d'états financiers didactiques, notamment générés par un logiciel de simulation

Semestre 1

Aucun cours pour le semestre 2

DRS003 - Droit social : bases du droit du travail : aspects individuels et collectifs

Public concerné

Tout public.

Finalité de l'unité d'enseignement

Objectifs pédagogiques/Compétences visées

Donner les connaissances de base et les principes d'utilisation de droit du travail portant sur les relations individuelles et collectives du travail nécessaires à tout salarié.

Capacité et compétences acquises

Compréhension des textes juridiques et de leur mise en application, capacité à utiliser les outils nécessaires, favoriser le dialogue social, résoudre les problèmes simples.

Organisation
4 crédits

Contenu de la formation

- Présentation et définition des différentes sources du droit du travail et des juridictions compétentes
- Relations individuelles du travail : contrat de travail, CDD, CTT, pouvoirs de l'employeur, salaire, durée du travail, modes de rupture du contrat de travail ;
- Relations collectives du travail : droit syndical, instances de représentation du personnel (DP, CE, DS, CHSCT), prérogatives et moyens d'action, protection des représentants du personnel, conflits collectifs du travail

Les unités de formations sont proposées dans les centres de : FOAD

Semestre 1

Disponible en FOAD

Les séances de regroupement auront lieu le :

Se renseigner auprès du centre.

cours

Droit social : bases du droit du travail : aspects individuels et collectifs DRS003

Aucun cours pour le semestre 2

FPG001 - Initiation au management et Gestion des Ressources Humaines

Public concerné

Organisation
4 crédits

Contenu de la formation

la GRH dans l'entreprise,
GRH et fonction de l'entreprise
GRH et problématique de gestion, GRH et travail, GRH et théories de la relation individu-organisation.

Les unités de formations sont proposées dans les centres de : AMIENS

Aucun cours pour le semestre 1
Semestre 2

Mercredi
AMIENS
18h-21h - cours
Initiation au management et Gestion des Ressources Humaines FPG001

FPG104 - Gestion de la paie

Public concerné

Etre salarié, avoir été en activité ou bien être en recherche d'emploi.
Avoir accès à Internet car des exercices d'application sont mis en ligne.
Ce cours est une initiation aux techniques de la paie et aux basiques de l'administration du personnel.
Il s'adresse aussi bien aux débutants dans la fonction RH, aux gestionnaires de paie, aux consultants paie, aux fournisseurs de logiciels de paie qu'au RRH qui doit gérer la prestation paie avec un fournisseur extérieur.

Finalité de l'unité d'enseignement

Objectifs pédagogiques/Compétences visées

Comprendre la logique d'un bulletin de paie.
Savoir mettre en place et décliner un processus paie internalisé ou externalisé.
Savoir réaliser les déclarations sociales et administratives.

Capacité et compétences acquises

Etre capable de comprendre le processus de la paie et de le mettre en place dans une organisation (TPE, PME, grande entreprise public ou privée)
Etre capable de prendre en charge l'administration du personnel d'une entreprise.
Etre capable de créer et de développer un service RH dans une TPE ou PME.

Organisation
4 crédits

Contenu de la formation

Cours permettant d'acquérir et de mettre en oeuvre des compétences sur les thématiques suivantes :

- les principes d'élaboration d'un bulletin de paie à partir de la prise en compte : des obligations légales, de la durée du temps de travail, de la gestion des absences, de la gestion des congés payés, de la gestion des sorties, des mesures relatives à la protection sociale.
- les étapes du processus de paie afin de le mettre en place ou d'optimiser les relations avec les prestataires informatiques de logiciel paie.
- les principales déclarations administratives à effectuer.

Aucun cours pour le semestre 1
Semestre 2

FPG105 - Technologies de l'information et de la communication et GRH

Public concerné

Organisation
4 crédits

Contenu de la formation

Société Post industrielle, information et connaissance.
Qu'est-ce que l'informatique ? Qu'est ce que les NTIC
De l'outil informatique au système d'information.
Evolutions technologiques et (ré)organisation de l'entreprise.
Le marché de l'informatique en GRH.
Gestion de l'information des ressources humaines
Système d'information dans les ressources humaines et reconfiguration de la fonction RH.
Le portail RH
Management et NTIC

Les unités de formations sont proposées dans les centres de : FOAD

Semestre 1

Disponible en FOAD
Les scéances de regroupement auront lieu le :
28/11/09
16/01/10
cours
Technologies de l'information et de la communication et GRH FPG105

Aucun cours pour le semestre 2

FPG114 - Outils RH

Public concerné

Organisation
6 crédits

Contenu de la formation

Rémunération : Principes de base pour établir une grille de rémunération, tableau de bord pour évaluer la masse salariale, ratios d'analyse.
Recrutement : Techniques de sélection, fiche de poste, diversité du marché sur internet, tests de recrutement.
Formation : Obligations légales, Plan de formation, appels d'offre, e learning.
Gestion des carrières : Entretien annuel, mesures spécifiques à l'expatriation, outils de la GPEC et de la mobilité.
Gestion des compétences : Diversités des méthodes, référentiels, cartographies, outils, ratios d'analyse.
Relations sociales : Obligations légales, négociation, médiation.
Contrôle de gestion sociale : Audit social, tableau de bord, notation sociale.
Communication sociale : Marketing RH, veille RH, intranet RH.

Les unités de formations sont proposées dans les centres de :

Semestre 1

Lundi

- SAIN

Mixte Amiens SQ- - cours
Outils RH FPG114

Vendredi

SAINT QUENTIN ALT

18h-21h - cours

Outils RH FPG114

SENLIS ALT

18h-21h - cours

Outils RH FPG114

Aucun cours pour le semestre 2

FPG114 - Outils RH

Public concerné

Organisation
6 crédits

Contenu de la formation

Rémunération : Principes de base pour établir une grille de rémunération, tableau de bord pour évaluer la masse salariale, ratios d'analyse.

Recrutement : Techniques de sélection, fiche de poste, diversité du marché sur internet, tests de recrutement.

Formation : Obligations légales, Plan de formation, appels d'offre, e learning.

Gestion des carrières : Entretien annuel, mesures spécifiques à l'expatriation, outils de la GPEC et de la mobilité.

Gestion des compétences : Diversités des méthodes, référentiels, cartographies, outils, ratios d'analyse.

Relations sociales : Obligations légales, négociation, médiation.

Contrôle de gestion sociale : Audit social, tableau de bord, notation sociale.

Communication sociale : Marketing RH, veille RH, intranet RH.

[Planning en cours de rédaction]