



Métiers  
du **Management**

**stjo**  
lycée  
campus  
**st-jo.com**

## BACHELOR GESTION ADMINISTRATIVE & RESSOURCES HUMAINES

GESTION DU SOCIAL ET DE LA PAIE / Spécialité « Info-Paie »

BAC+3 en alternance

Titre délivré par ECORIS (niveau 6)

Code RNCP 37266/ Date d'enregistrement jusqu'au 25-01-2026

### Métiers visés

Gestionnaire de l'administration du personnel, Chargé(e) de recrutement, Responsable GPEC, Chargé(e) des Ressources Humaines et de l'emploi, Chargé(e) de développement RH, Responsable des Ressources Humaines, Gestionnaire administratif et ressources humaines, Chargé(e) de formation en entreprise, Responsable formation.

### Objectifs de la formation / Compétences visées

Le BAC+3 Responsable Gestion administrative & Ressources Humaines, permettra de vous former à la maîtrise des enjeux de la gestion des ressources humaines dans l'entreprise, des bases administratives et techniques des processus RH et des fonctions administratives à la base de la gestion du personnel. Vous assurez la **gestion des ressources humaines incluant le suivi de la vie des salariés, le recrutement et la gestion des payes**. En outre, elle peut animer des **processus d'organisation et de gestion de la Qualité, de la Sécurité et de l'Environnement en accord avec la politique RH de l'entreprise**.

L'objectif étant d'être capable de seconder un responsable d'établissement en gestion administrative ou un chef de service en Ressources Humaines, et d'acquérir des réflexes de cadre pour pouvoir prendre des initiatives et ainsi évoluer vers des postes à responsabilité.

### Prérequis

BAC+2 validé (120 ECTS), Titre professionnel inscrit au RNCP de niveau 5,

Personne ayant validé les années L1 et L2 d'une licence (120 ECTS) ou Bac validé suivi de 5 années d'expérience dans le secteur tertiaire.

### Public visé

Pour le contrat d'apprentissage : Personne âgée de 16 à 29 ans révolus.

Sans restriction d'âge dans le cas où le candidat est officiellement reconnu travailleur handicapé ou sportif de haut niveau, ou s'il envisage de créer ou reprendre une entreprise supposant l'obtention du diplôme.

Pour le contrat de professionnalisation : Personne âgée de plus de 30 ans comme salarié en reconversion, demandeur d'emploi...

### Modalités et délais d'accès pour l'entrée en formation

- ✓ Dossier d'inscription complet / Entretien de positionnement
- ✓ Validation de la candidature sous un délai de 60 jours
- ✓ Tests d'entrée validés
- ✓ L'alternance : Bénéficiaire d'un contrat d'apprentissage ou de professionnalisation ou convention de stage (**les candidats bénéficient d'un accompagnement personnalisé afin de les aider dans la recherche d'une entreprise**). Article L.6222-12 du code du travail : « La date de début de la formation pratique chez l'employeur ne peut être postérieure de plus de trois mois au début d'exécution du contrat. » Le Compte Personnel de Formation (CPF) de transition ou le projet de transition professionnelle, le plan de développement des compétences, le CSP et PSE (licenciement économique), autres financements possibles (CMA, AGEFICE, FIFPL, ...) Le centre est habilité à la préparation à la VAE du dispositif . Certification soumise à conditions (voir modalités au référentiel)

### Vous accompagner dans votre choix... ?

Mme Géraldine LEROY

Responsable Pôle Alternance Etudes Sup

[alternance.contact@st-jo.com](mailto:alternance.contact@st-jo.com)

Déclaration d'activité : 31620136562

Conception A. LEFRANC 08/01/2024 V.2



Pour déposer sa candidature : [www.st-jo.com](http://www.st-jo.com)  
(rubrique CAMPUS) ou QR CODE ci-contre

Plus d'informations, contacter :

M. Aurélien LEFRANC

Attaché de Direction – Admission

03 21 99 06 99 - [inscriptions@st-jo.com](mailto:inscriptions@st-jo.com)

## Modalité d'évaluation

Contrôle en cours de formation (épreuves écrites et orales) et partiels en fin de semestres, avec remise de bulletins de notes et appréciation de l'équipe pédagogique.

## Validation

- ✓ Ecrit / Epreuve pratique / Oral / Rédaction d'un mémoire soutenu devant un jury.
- ✓ Le titre est obtenu lorsque le candidat répond aux conditions suivantes (Les moyennes pondérées) Techniques professionnelles, UE A  $\geq 10$  (soit 240 points) Langue Vivante, UE B  $\geq 8$  (soit 48 points) Gestion de l'information et de la relation, UE C  $\geq 8$  (soit 80 points) Conduite de projet, UE D  $\geq 10$  (soit 200 points) / Moyenne générale de l'année  $\geq 10$  (soit 600 points)
- ✓ Le Jury de certification est organisé par le certificateur et les candidats sont présentés par le certificateur. Les candidats doivent respecter le référentiel de certification par la formation et les pré-requis. Aucune session de rattrapage n'est prévue. Pas de session de rattrapage, les notes restent valables 5 ans, autorisant une nouvelle tentative en candidat libre.
- ✓ Différents bonus/malus sont possibles (voir référentiel)

## Nombres de participants

Minimum : 15  
Maximum : 30

## Durée

595 H de formation (formation présentielle)  
12 mois de contrat en entreprise

## Dates prévisionnelles

Début : 09/2024  
Fin : 07/2025

## Lieu de la formation

26-30 route de Calais  
62280 SAINT MARTIN BOULOGNE

## Tarif

Confère fiche annexe

## Programme de la formation

Modules par semaine
Législation sociale
Communication et Management
Anglais appliqué
RSE
Gestion financière et Culture Entrepreneuriale
Gestion Administrative et Cas de synthèse
Qualité Sécurité et Environnement
Outils collaboratifs et participatifs
Social et Paie
Recrutement et simulation de recrutement
Conduite de projet professionnel / Entretien professionnel

## Moyens et méthodes pédagogiques

- ✓ Travail en groupe / TD / Etude de cas
- ✓ Centre de ressources
- ✓ Accès à la plateforme de ressources numériques
- ✓ Méthodes pédagogiques déductives et inductives

## Accessibilité

Locaux accessibles aux personnes à mobilité réduite

## Adaptation pédagogique

Formation ouverte aux personnes en situation de handicap. Avant entrée en formation et signature de contrat (moyens de compensation à étudier avec le responsable pédagogique et le référent handicap du centre en référence aux règles de certification).

## Suite de parcours et/ou insertion professionnelle

Suite : poursuite d'études possible en BAC+5

Insertion professionnelle: insertion à l'emploi dans les métiers visés (item 1 de la fiche).



Site ECORIS : [www.ecoris.com](http://www.ecoris.com)

RNCP37266 <https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/37266/>

Lycée + Campus privés Saint Joseph  
26 - 30 route de Calais  
62280 St-Martin-Boulogne  
Tél. 03 21 99 06 99 - [contact@st-jo.com](mailto:contact@st-jo.com)



Métiers du Management

# FICHE ANNEXE

## Bachelor Gestion Administrative & Ressources Humaines

*BAC+3 en alternance*

### Programme de la formation : détails des modules

**Gestion Administrative** : Transmettre des informations, prendre des décisions et manager des projets efficaces à destination des collaborateurs.

**Administration et Gestion du Personnel** : Maîtriser les outils et techniques de gestion du personnel.

**Législation sociale** : Intégrer toute la problématique de la gestion des ressources humaines par le droit du travail.

**Social et Paie** : Savoir traiter de A à Z toute la vie d'un salarié dans une fonction RH

**Qualité Sécurité Environnement** : Être capable d'améliorer les processus RH et de contribuer activement au Système de Management de la Qualité, de la Sécurité et de l'Environnement (SMQSE) ; être capable de contribuer activement aux 17 objectifs de développement durable-Agenda 2030 et à la stratégie RSE.

**Outils collaboratifs et participatifs** : Mesurer l'impact des outils de travail collaboratif dans l'entreprise.

**Recrutement** : Maîtriser et utiliser tous les outils et toutes les techniques de recrutement indispensables aux besoins de l'entreprise et assurer la gestion administrative inhérente à l'embauche.

**Info-Paie** : Savoir traiter de A à Z toute la vie d'un salarié dans une fonction RH et notamment par l'informatique.

**Anglais appliqué** : Être capable d'exercer son métier en anglais.

**Communication et Management** : Être capable d'exprimer en toutes situations un message cohérent et attractif, utiliser des techniques de management.

**Gestion Financière et Culture Entrepreneuriale** : Savoir analyser les documents comptables d'une entreprise et établir un prévisionnel financier.

**RSE** : Dans un contexte où les enjeux du développement durable sont majeurs, contribuer à l'imbrication et à l'intégration de la RSE dans les stratégies, les services et les fonctions des entreprises en concertation avec les parties prenantes.

**Conduite de projet** : Rédaction et soutenance d'un mémoire professionnel en considérant les enjeux sociaux et environnementaux du projet.

**Simulation de recrutement** : Être capable de mener un entretien de recrutement.

**Cas de synthèse RH** : Maîtriser les différents outils de gestion administrative appliqués aux ressources humaines et comprendre leur utilité pratique dans un contexte professionnel défini.

### Tarif de la formation

Conditions tarifaires sur demande Selon le décret n°2019-956 du 13 septembre 2019 « fixant les niveaux de prise en charge des contrats d'apprentissage ». Le tarif de la formation est aligné sur le montant de la prise en charge de l'opérateur de compétences concerné. Tarif de la formation : coût parcours OPCO par année de formation : 7 070,31€. Il peut varier selon la convention collective dont dépend l'employeur de l'apprenti, et selon les besoins particuliers de celui-ci (complément de prise en charge pour les apprentis en situation de handicap). **Zéro reste à charge pour l'entreprise du secteur privé. Article L.6211-1 : « La formation est gratuite pour l'apprenti et pour son représentant légal.** Les employeurs du secteur public répondent à l'article L.6227-6 du code du travail : « Les personnes morales mentionnées à l'article L.6227-1 prennent en charge les coûts de la formation de leurs apprentis dans les centres de formation d'apprentis qui les accueillent (...) », à l'exception du secteur public territorial qui bénéficie du décret n° 2020- 786 du 26 juin 2020 relatif aux modalités de mise

en œuvre de la contribution du Centre national de la fonction publique territoriale au financement des frais de formation des apprentis employés par les collectivités territoriales et les établissements publics en relevant.

Pour l'alternant relevant d'un contrat de professionnalisation :

Application des articles L 6111-1 et suivants, L6313-1 et suivants. La formation est prise en charge par l'OPCO de l'entreprise. Aucun coût financier est à la charge de l'alternant.

Pour les entreprises accueillant un alternant en contrat de professionnalisation :

La formation est prise en charge par l'OPCO de l'entreprise d'accueil. Il peut être établi un devis.

### **Rémunération pendant la formation**

L'alternant(e) sera rémunéré(e), au minimum, suivant la grille légale applicable suivant la nature de son contrat (contrat d'apprentissage ou de professionnalisation).

### **Equipe pédagogique**

- Formateurs / formatrices diplômés dans les domaines professionnels concernés
- Intervenants ponctuels sur des domaines d'expertises ou conférences
- Responsable formation
- Equipe administrative
- Equipe commerciale

### **Lien avec d'autres certifications professionnelles, certifications ou habilitations**

Non

### **Modularisation de parcours**

Positionnement défini selon le certificateur.

### **Notre valeur ajoutée**

- Le centre propose une restauration sur site par restaurant self-service ou par cafétéria. La réservation en ligne est possible via une application. Les prix, formules et menus sont disponibles sur le site internet.
- Le centre est équipé de réseau WIFI gratuit dans les espaces communs, restaurant scolaire et cafétéria.
- Le centre possède un centre de culture « nouvelle génération » avec accès gratuit aux ressources numérique.
- Le centre organise des manifestations culturelles dans l'amphithéâtre de l'établissement.
- L'établissement est charté ERASMUS ainsi que labélisé LYCÉE DES MÉTIERS.
- Un point d'écoute (accompagnement à la gestion de problèmes tel que le logement, le transport, la santé...) est accessible. Les informations pratiques seront transmises par le responsable pédagogique de la formation lors de l'entrée en formation.
- Un référent handicap est associé aux formations
- Le centre est accessible par les lignes de transports en commun Marinéo (arrêt St Joseph). Emplacements gratuits de stationnement dans les rues adjacentes.

### **Taux session 2022-2023**

Formations		TPGARH	%
Taux de satisfaction du centre		91%	
Nb promo		22	
Répartition	Apprentis	17	77%
	Contrat Pro	1	5%
	Stagiaire	4	18%
Nb rupture		6	27%
Répartition	Apprentis	3	18%
	Contrat Pro	1	100%
	Stagiaire	2	50%
Nb d'inscrit examen		16	
Répartition	Apprentis	14	88%
	Contrat Pro	0	0%
	Stagiaire	2	13%
Taux présentation aux épreuves		16	100%
Nb diplômé		13	81%
Répartition	Apprentis	11	79%
	Contrat Pro	0	0%
	Stagiaire	2	100%
Post diplôme			0%
Poursuite étude Apprentis		6	43%
Poursuite étude Contrat Pro		0	0%
Poursuite étude Stagiaire		0	0%
Poursuite étude Initial		1	6%
Poursuite d'études en FAD		0	0%
Insertion Emploi CDI		4	25%
Insertion emploi CDD		3	19%
Insertion filière métiers		0	0%
Recherche d'emploi		4	25%
Autres		4	25%