CERTIFICAT **CPFFP**

CHARGÉ(E) D'ÉTUDES RH

OBJECTIFS

Traiter et analyser les données chiffrées relatives aux RH afin de faire émerger des informations lisibles et pertinentes.
Assurer une veille sur l'ensemble des problématiques RH en rapport avec les grands chantiers stratégiques de l'entreprise.
Centraliser et analyser les données liées aux effectifs de l'entreprise : taux de turn-over, âge des salariés, masse salariale.
Analyser et synthétiser l'ensemble des informations recueillies, et en particulier, contribuer à la rédaction du bilan social.
Émettre des recommandations permettant d'orienter les décisions stratégiques de l'entreprise.
Rédiger un rapport et présenter les résultats des études aux directions concernées.

ADMISSION

La procédure d'admission vise à vérifier l'adéquation entre les prérequis, le choix du parcours certifiant, le projet professionnel et le profil du candidat. Elle comprend : • L'étude du dossier de candidature, composé d'un CV et d'une lettre de motivation, • Un entretien téléphonique. A l'issue de la procédure, chaque candidat reçoit une réponse par un courrier motivé.

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Assistants ou gestionnaires RH, gestionnaires ou techniciens paie, chargés de mission RH

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application) Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
Évaluation à chaud et à froid assurée par la solution LearnEval

DÉROULEMENT DE L'EXAMEN

À la fin du parcours de formation, réalisation d'un dossier de pratiques professionnelles ou d'un cas pratique à présenter devant un jury professionnel

6 MODULES

13 JOURS de formation en présentiel

MODULE #1
Piloter votre masse salariale
Prévision, suivi et analyse
3 JOURS

MODULE #2
Tableaux de bord des RH
Effectifs, turnover, absentéisme, rémunérations, QVT... Élaborer des outils efficaces pour mesurer, décider et piloter
2 JOURS

MODULE #3
Le bilan social dans le cadre de la BDESE
Élaborer et interpréter le bilan social, l'index égalité professionnelle et la BDESE
1 JOUR

MODULE #4
Finance pour responsables et collaborateurs RH
Mesurer les incidences financières des décisions RH
2 JOURS

MODULE #5
L'analyse de données RH pour mieux comprendre et décider
Réaliser des études RH efficaces
2 JOURS

MODULE #6
Contrôle de gestion sociale
Suivi budgétaire et pilotage de la performance RH
3 JOURS

PROGRAMME

Modules de formation à suivre sur une période maximale de 12 mois

PILOTER VOTRE MASSE SALARIALE (3 JOURS - GMAS)

› Identifier les composantes de la masse salariale
› Anticiper et gérer l'évolution de la masse salariale
› Suivre et analyser l'évolution de la masse salariale

TABLEAUX DE BORD DES RH (2 JOURS - TABL)

› Principes généraux des tableaux de bord RH
› Concevoir et élaborer un tableau de bord RH
› Synthèse des différents tableaux de suivi et de pilotage
› Méthodologie d'élaboration de tableaux de bord sur Excel
› Performance des tableaux de bord RH

LE BILAN SOCIAL DANS LE CADRE DE LA BDESE (1 JOUR - BILA)

› Elaborer sa Base de Données Economique et Sociale et Environnementale (BDESE)
› Réaliser le bilan social
› Calculer son index égalité professionnelle

FINANCE POUR RESPONSABLES ET COLLABORATEURS RH (2 JOURS - GFIH)

› Intégrer les fondamentaux de la comptabilité
› Mesurer les implications financières des décisions RH
› Le contrôle de gestion appliqué à la fonction RH

L'ANALYSE DE DONNÉES RH POUR MIEUX COMPRENDRE ET DÉCIDER (2 JOURS - TALY)

› Expliquer l'objectif de l'étude RH
› Construire et préparer sa démarche d'analyse des données RH
› Décrire une situation et l'analyser
› Réaliser des tableaux de bord RH, des bilans sociaux et répondre aux demandes de la direction
› Présenter les résultats de l'étude RH

CONTRÔLE DE GESTION SOCIALE (3 JOURS - GESO)

› Environnement et objectifs du contrôle de gestion sociale
› Analyser le "capital humain" : ressources et compétences
› Piloter la masse salariale et les budgets de frais de personnel
› Intégrer les dimensions sociales et environnementales de la performance
› Mesurer la performance RH
› Construire son système de pilotage RH : outils et méthodologie

PROMOTIONS À VENIR

Voici quelques suggestions de parcours :

12 Novembre 2024 - BILA
+ 18 au 20 Novembre 2024 - GMAS
+ 28 et 29 Novembre 2024 - GFIH
+ 9 et 10 Décembre 2024 et 12 Décembre 2024 - GESO
+ 23 et 24 Janvier 2025 - TALY
+ 10 et 11 Février 2025 - TABL

17 au 19 Mars 2025 - GMAS
+ 20 Mars 2025 - BILA
+ 31 Mars 2025 et le 1er Avril 2025 - TALY
+ 3 et 4 Avril 2025 - GFIH
+ 3 et 4 Avril 2025 - GFIH
+ 2 et 3 Juin 2025 et 5 Juin 2025 - GESO

LIEU

Espace Formation GERESO
22 place de Catalogne
75014 Paris

TARIFS

7 675 € HT

- support + e-ressources,
- évaluation LearnEval,
- suivi individuel,
- contrôle des acquis de formation à l'issue de chaque module,
- préparation à l'examen,
- examen final devant un jury professionnel,
- certificat Professionnel reconnu par la FFP et l'OPQF

Réf : CER-CHG-ERH

Taux de réussite : 92,83% des participants aux Certificats professionnels proposés par GERESO ont obtenu leur certification à l'issue de leur parcours.

BULLETIN D'INSCRIPTION

Votre contact : Isabelle ROCHE
Tél. 02 43 23 09 09 - Fax 02 43 23 77 07
formation@gereso.fr - www.gereso.com
GERESO SAS - 38 rue de la Teillaie
CS 81826 - 72018 LE MANS Cedex 2

Participant(e)

☐ Mme ☐ M.

Nom .....

Prénom .....

Fonction .....

E-mail .....
(obligatoire pour accéder à vos documents personnalisés, avant et après votre formation)

Tél. (ligne directe) .....

Tél. mobile (pour infos de dernière minute).....

Promotion du certificat

Références	Dates choisies
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....

Entreprise/Établissement

Raison sociale .....

Adresse .....

Code postal |_|_|_|_|_| Ville.....

Téléphone..... Fax .....

N°d'identification (TVA intracommunautaire) .....

Code APE/NAF ..... N° Siret |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Responsable formation

☐ Mme ☐ M.

Nom .....

Prénom .....

Service .....

Tél. (ligne directe).....

E-mail.....

Signataire de l'inscription

☐ Mme ☐ M.

Nom .....

Prénom .....

Service .....

Tél. (ligne directe).....

E-mail.....

Dossier

Dossier à adresser à :

☐ Mme ☐ M.

Nom .....

Prénom .....

Service/Fonction.....

Tél. (ligne directe).....

E-mail.....

Facture à adresser à :

☐ À l'Entreprise / Établissement (préciser le service et l'adresse si différente) .....

.....

.....

.....

Si bon de commande, merci de le joindre impérativement à l'inscription

☐ À l'OPCA (préciser l'adresse) .....

.....

.....

.....

Libellé de convention :

Si différent de l'adresse Entreprise / Établissement : .....

.....

.....

.....

Prise en charge :

Merci de cocher la ou les case(s) correspondante(s) à votre prise en charge :

☐ CPF

☐ Entreprise

☐ OPCA

Fait à : Le :

Signature et cachet de l'Entreprise / l'Établissement :

La signature de ce bulletin d'inscription vaut acceptation des conditions générales de vente précisées sur www.gereso.com/cgv/

Conformément à la Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 et notamment les articles 34 à 40, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, vous avez la possibilité à tout moment d'accéder aux informations vous concernant et d'apporter toute modification, clarification, mise à jour ou suppression, de toute ou partie desdites informations.