

# BACHELOR GESTION ADMINISTRATIVE ET RESSOURCES HUMAINES

## Parcours en 3 ans

- 1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> année : programme Bachelor Up<sup>®</sup>
- 3<sup>ème</sup> année : spécialité GARH

← Admission parallèle possible

## DURÉE

- En 1<sup>ère</sup> année : 518h de formation
- En 2<sup>ème</sup> année : 518h de formation (532h pour l'option internationale)
- En 3<sup>ème</sup> année : 483h de formation
- En **présentiel** et en **ligne**
- De Septembre N à Août N+3
- 1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> année : 1 période en entreprise de 30 jours minimum
- 3<sup>ème</sup> année : 1 période en entreprise de 40 jours minimum
- Possible en alternance

## RYTHME

- En initial ou en alternance (apprentissage / professionnalisation)
- Plusieurs rythmes possibles selon le campus
- Parcours hybride alternant cours en présentiel et en ligne possible

NEW

## VALIDATION\*

- Titre RNCP Responsable en Gestion Administrative et Ressources Humaines, Titre reconnu par l'Etat, niveau 6 RNCP37266
- Date publication : 25/01/2023
- Date échéance : 25/01/2026
- [RNCP37266 - Responsable en Gestion Administrative et Ressources Humaines - France Compétences \(francecompetences.fr\)](https://francecompetences.fr/rncp/37266)
- Bachelor Gestion Administrative et ressources Humaines (sous condition de validation du niveau B1 en anglais)
- Obtention de 60 crédits ECTS

## PRÉREQUIS

- Admission Post Bac : Bac validé (ou équivalent)
- Admission 2<sup>ème</sup> année : 60 crédits ECTS
- Admission en 3<sup>ème</sup> année : Bac + 2 validé (120 crédits ECTS) ou Bac suivi de 3 années d'expérience professionnelle post-bac dans le secteur tertiaire
- Passage de tests d'entrée
- Dossier de candidature et entretien

← En initial ou en alternance  
(Apprentissage ou Professionnalisation)

## MÉTIER VISÉS

- Gestionnaire de l'administration du personnel
- Responsable des Ressources Humaines
- Chargé de recrutement
- Responsable de la gestion des emplois et des carrières
- Chargé de développement RH

## MÉTHODES MOBILISÉES

- Des cours alternant des apports théoriques et des expériences pratiques
- Une équipe pédagogique composée d'enseignants et de professionnels diplômés
- Une pédagogie intégrant suivi et résultats individuels avec une évaluation par compétences professionnelles
- Des supports et compléments de cours en ligne

 Office 365

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Contrôles 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.
- Un bilan individuel d'acquisition des compétences et des savoirs est réalisé en fin de chaque semestre.
- Tout au long de son parcours pédagogique, l'étudiant élabore un projet personnel qui fait l'objet d'un mémoire et d'une soutenance devant un jury de professionnels.

## CHIFFRES CLÉS

**43** **90%** **94%**

Admis    Taux de réussite (2023-2024)    Taux de présentation aux examens (2023-2024)

\*Sous condition de validation (voir règlement d'examens)

## OBJECTIFS

- Mettre en œuvre la politique des ressources humaines de l'organisation
- Mettre en œuvre les processus et les outils de gestion du personnel
- Accompagner les enjeux de la gestion du capital humain
- Gérer la paie des salariés et les déclarations sociales

## CONDITIONS ET DÉLAIS D'ACCÈS

- Étudiants
- Salariés (reconversion, promotion)
- Demandeurs d'emploi
- Délai de traitement des candidatures : 1 semaine
- Entrée en formation autorisée jusqu'au 31 octobre

**ECORIS** → Entrée autorisée jusqu'au 31 octobre  
*Online* → Rentrée décalée en janvier



Accessibilité aux publics en situation de handicap et/ou titulaire d'une Reconnaissance et la Qualité de Travailleur Handicapé (RQTH)\*.

\*Pour tout besoin spécifique et toute adaptation contactez-nous.

## PROGRAMME - 1<sup>ÈRE</sup> & 2<sup>ÈME</sup> ANNÉE

**BACHELOR UP**  
UP'TIMIZE TON POTENTIEL !

### La communication :

- Expression écrite
- Expressions orale
- Anglais
- Gestion du stress
- Outils numériques
- Outils de reporting
- Outils de communication visuelle
- Communication Digitale

### La culture d'entreprise :

- Culture économique
- Culture juridique
- RSE et Éthique Numérique Responsable
- Veille et traitement de l'information
- Masterclass métiers

### La gestion d'entreprise :

- Gestion des opérations courantes et des stocks
- Analyse financière
- Gestion des Ressources Humaines
- Enjeux et risques de l'entreprise
- Management opérationnel et stratégique
- Management interculturel
- Innovation et entrepreneuriat

### Les options :

- Communication Commerce et Management :  
E-commerce  
Marketing et Communication
- Administration et Gestion d'Entreprise :  
Gestion des Ressources Humaines  
Pilotage et processus administratif
- Internationale :  
Activity Report

Programme 3<sup>ème</sup> année →

## PROGRAMME - 3<sup>ÈME</sup> ANNÉE

### Mettre en œuvre la politique des ressources humaines de l'organisation :

#### → Législation sociale :

Intégrer toute la problématique de la gestion des ressources humaines par le droit du travail.

#### → Communication et Management

#### → Responsabilité Sociétale des Entreprises (RSE) :

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.

#### → Gestion Financière et Culture Entrepreneuriale

### Mettre en œuvre les processus et les outils de gestion du personnel :

#### → Gestion administrative :

Transmettre des informations, prendre des décisions et manager des projets efficaces à destination des collaborateurs.

#### → Cas de synthèse RH :

Se positionner en tant que consultant face à des problématiques RH et d'organisation.

#### → 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.

#### → Simulation de recrutement

### Accompagner les enjeux de la gestion du capital humain :

#### → Administration et Gestion du Personnel :

Maîtriser les outils et techniques de gestion du personnel.

#### → Qualité Sécurité Environnement :

Etre 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).

#### → Outils numériques de gestion et data analyse :

Mesurer l'impact des outils numériques et de l'exploitation de la donnée dans l'entreprise.

### Gérer la paie des salariés et les déclarations sociales :

#### → Social paie :

Savoir traiter de A à Z toute la vie d'un salarié dans une fonction RH.

#### → Gestion Relation de Service

### Préparation au mémoire professionnel :

#### → Conduite de projet

#### → Présentation et utilisation de l'IA générative

### Développement des compétences linguistiques :

#### → Anglais appliqué

### POSSIBILITE DE VALIDATION PAR BLOCS DE COMPÉTENCES OU PAR LA VAE

→ Le programme est découpé en blocs de compétences. Chaque bloc peut être réalisé et validé de façon autonome et indépendante. L'examen se déroule alors sous forme ponctuelle. La moyenne à chaque bloc permet l'obtention du diplôme. La validation de la certification est également soumise à la rédaction et à la présentation orale d'un mémoire professionnel lié à une période en entreprise de 40 jours minimum.

→ Pour les personnes en activité professionnelle ou ayant eu une activité professionnelle significative, la certification peut être obtenue par la formation ou la VAE.

→ Pour ce type de parcours, adressez votre demande à [executive@ecoris.com](mailto:executive@ecoris.com)

### TARIFS



Devis et planning personnalisés à la demande (bilan de positionnement)

← *En savoir + sur les financements*

### POURSUITE D'ÉTUDES

→ Titre niveau 7 (Bac+5) au choix parmi plusieurs MBA Ecoris.

Rendez-vous sur [ecoris.com](https://www.ecoris.com) pour rencontrer l'un de nos conseillers.