

# N.B.A. – Diplôme Européen Bac + 3

Option Assistant de Gestion Ressources Humaines

Programme de formation sur 1 an

## OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Le NBA option « Assistant de Gestion Ressources Humaines » est un enseignement essentiellement dirigé vers le développement de l'esprit d'analyse. Il s'adresse aux étudiants déjà titulaires d'un diplôme du 1<sup>er</sup> cycle (BTS CG, BTS AG, BTS AD, BTS MUC, BTS NRC, Licence II AES, ÉCO, DROIT, DUT GEA, DUT, Carrières Juridiques, Prépa HEC, etc.) et qui ont déjà acquis les connaissances académiques de base ainsi que les fondements de l'organisation et la gestion des entreprises. Le NBA « Assistant de Gestion Ressources Humaines » met donc en valeur les aptitudes professionnelles, construit le sens des responsabilités et permet le développement d'un esprit de décision face à des cas concrets d'entreprise.
- Le NBA « Assistant de Gestion Ressources Humaines » permet également d'obtenir en une année le Passeport de Compétences Informatique Européen (PCIE), le Test Of English for International Communication (TOEIC), ainsi que le Diplôme Européen d'Études Supérieures option Assistant de Gestion Ressources Humaines (DEESARH).



## MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

- Un enseignement pratique : des connaissances acquises grâce à l'alternance de cours, de conférences, d'e-formations, de travail en équipe, privilégiant l'autonomie et la responsabilité.
- Un encadrement performant : formateurs, conférenciers et consultants spécialisés en gestion de PME ou en T.I.C. et e-business, interviennent en qualité de professionnels et spécialistes pour dispenser un enseignement de haut niveau.

## MÉTIER VISÉS

- Adjoint Ressources Humaines
- Responsable formation en entreprise
- Technicien en gestion du personnel
- Adjoint du chef de projet en Ressources Humaines
- Chargé(e) de recrutement en entreprise ou en cabinet

# N.B.A. – Diplôme Européen Bac + 3

## Option Assistant de Gestion Ressources Humaines

### PROGRAMME DE FORMATION DU NBA (600 HEURES)

<b>Matières générales</b>	<b>190 h</b>
Culture Européenne	60 h
Anglais - TOEIC	80 h
Technologies de l'Information et de la Communication (TIC)	50 h
<b>Culture Entrepreneuriale</b>	<b>80 h</b>
Comptabilité, Gestion et Finances	40 h
Organisation, Gestion des Ressources Humaines et Management	40 h
<b>Option Management - Gestion des PME</b>	<b>180 h</b>
Management stratégique	15 h
Gestion des Ressources Humaines	20 h
Techniques en Ressources Humaines : - Recrutement - Paie - Formation - Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (GPEC)	120 h
Droit du travail	25 h
<b>Projet professionnel tutoré</b>	<b>150 h</b>

La pédagogie doit faire une large place à l'initiative de l'étudiant et à son travail personnel, pour mettre en oeuvre les connaissances et les compétences acquises. À cette fin, le projet tutoré (ou le stage) implique la réalisation d'un projet et l'élaboration d'un mémoire qui donne lieu à une soutenance orale. Le projet tutoré se réalise sous la responsabilité d'un tuteur.

1. Communication interpersonnelle et Développement personnel
2. Bilan personnel et professionnel
3. Projet professionnel en relation avec l'option

### INFORMATIONS PRATIQUES

- Début des cours : Octobre
- Durée de formation : 1 an
- Nombre d'étudiants : environ 20

#### Une formule d'alternance sous statut salarié :

Vous êtes salarié de l'entreprise en contrat de professionnalisation, CDI ou période de professionnalisation et vous percevez une rémunération comprise entre 55% et 80% du SMIC. Votre formation est financée par l'entreprise d'accueil.

#### Deux formules d'alternance sous statut étudiant :

##### 1 - La convention école-entreprise

Vous intégrez une entreprise dans le cadre d'un stage longue durée et vous percevez une indemnité égale à 30 % du SMIC au prorata du temps passé dans l'entreprise. L'entreprise prend en charge le coût de votre scolarité si elle valide votre candidature.

##### 2 - La formule initiale

Vous acquérez progressivement une expérience professionnelle dans le cadre de stages et vous pouvez percevoir une indemnité égale à 30 % du SMIC au prorata du temps passé en entreprise. Les frais de formation sont à votre charge.

### CONDITIONS D'ADMISSION

- Étude du dossier de candidature
- Tests et entretiens personnalisés
- Diplôme Bac + 2 validé (CPE, BTS, DUT, Licence II...)

### DIPLÔMES

- N.B.A. – Comité Européen de validation du réseau RISE
- D.E.E.S.A.R.H. – Diplôme Européen d'Études Supérieures d'Assistant de Gestion Ressources Humaines

[www.risefrance.com](http://www.risefrance.com)



BUSINESS SCHOOL / BUSINESS CENTER