



Licence Professionnelle

Diplôme : **DEES** ou Bachelor Européen (**Bac+3**)

Filière : **Assistant de Gestion Ressources Humaines**

L'institut CENEC est aujourd'hui membres de la Fédération Européenne des Ecoles (FEDE). Les Diplômes Européens DEES préparés au sein de l'institut CENEC sont délocalisés (les mêmes formations avec les mêmes volumes horaires), c'est-à-dire :

- Ces diplômes sont signés en Europe
- Les examens sont les mêmes qu'en Europe et se passent en même temps qu'en Europe.

Une Perspective Européenne	Objectifs Opérationnels	Emploi Visés
<p>Nouveaux marchés et technologies avancées obligent, la dimension européenne prend de l'essor. Au sein d'un environnement international de plus en plus complexe, la polyvalence est de mise.</p> <p>Au-delà des connaissances de base acquises en 1er cycle (DTS, DT, BTS, DUT, DEUG), et qu'il faut renforcer, des compétences spécifiques sont acquises en droit européen, législation administrative, finance, Marketing, Gestion, Informatique... Les langues étrangères, outils de travail indispensables, doivent être parfaitement maîtrisés. Pour acquérir ces connaissances, des formations, accessibles après un bac +2, ont vu le jour.</p> <p>Parmi celles-ci, les Diplômes Européens d'Etudes Supérieures (DEES) et MASTER délivrés par la Fédération Européenne Des Ecoles, dotée du statut consultatif auprès du Conseil de l'Europe.</p>	<p>Ces formations sont couronnées par des diplômes européens de niveau bac+3 qui attestent que leurs titulaires ont acquis une qualification professionnelle et qu'ils sont capables de tenir les emplois de cadres intermédiaires dans les professions industrielles et commerciales, dans les activités de services ou celles relevant des arts appliqués, qu'ils sont capables de modifier leurs connaissances et leurs aptitudes pour se perfectionner et s'adapter tout au long de leur vie professionnelle. Les lauréats des DEES pourront poursuivre leurs études en MASTER, à l'établissement CENEC MEKNES ou à l'étranger (U.E.).</p>	<p>Les lauréats de DESS Assistant de Direction Pourront occuper localement ou en Union Européenne de nombreux postes, par exemple : Responsable formation en entreprise, Technicien en gestion du personnel, Chargé de recrutement en entreprise ou en cabinet, Adjoint au chef de projet en ressources humaines.</p>

Module Spécifique à la Spécialité Assistant(e) de Gestion Ressources Humaines

1) Techniques Professionnelles

- *Administration du personnel*
 - La gestion individuelle du personnel
 - La gestion collective du personnel
 - Les aspects sociaux
 - L'organisation du service du personnel
 - Bilan social et tableaux de bord
 - Cas pratique
- *Communication interne et Ressources Humaines*
 - Outils de communication interne
 - Informations
 - Cas pratique
- *Droit du travail*
 - Les sources du droit
 - Le contrat de travail
 - La durée de travail
 - L'inspection du travail
 - Les risques sociaux
- *Evaluation du personnel*
 - Les enjeux d'un système d'évaluation
 - Les méthodes et outils d'évaluation
 - Mise en place de l'évaluation
 - Jeux de rôles
- *Formation*
 - Place et rôle de la formation dans l'entreprise
 - Les différents dispositifs : présentation et particularités
 - Détection et analyse des besoins en formation
 - Construire le plan de formation
 - Budgéter le plan de formation
 - Mise en œuvre du plan de formation

- Gestion administrative de la formation
- Cas pratique
- *Gestion prévisionnelle des Emplois et des Compétences (GPEC)*
- GPEC
- Le vocabulaire de la GPEC
- Les étapes du processus
- Structure et élaboration des outils de base
- Cas pratique
- *Recrutement*
- La politique de recrutement
- La communication du besoin
- La gestion des candidatures
- L'entretien de recrutement
- Jeux de rôles
- *Rémunération*
- Le bulletin de paie
- La rémunération brute
- Les cotisations sociales
- Les éléments non soumis
- Le net à payer
- Cas pratique
- *Rémunération : la politique de rémunération*
- La classification et les grilles de salaire
- L'individualisation des salaires
- La masse salariale
- L'épargne salariale
- Cas pratique

2) Stage ou Projet tutoré

Module Général : Les Entreprises, La Concurrence et l'Europe

- L'activité économique en fonction du droit européen des affaires : le concept d'entreprise, le concept de concurrence
- Le marché en cause défini par la législation communautaire (marché géographique, marché de produits)
- Les positions sur le marché et les effets que les règles européennes de concurrence y attachent (la position dominante, la dépendance économique)
- Règles européennes de concurrence applicables aux entreprises
- La mise en oeuvre de l'interdiction
- L'action communautaire en matière de concurrence
- Règles de concurrence applicables aux Etats membres de la Communauté européenne
- Le Marché intérieur et l'entreprise : de l'harmonisation à la normalisation.

Module de Communication : Anglais

- L'Europe (compréhension et utilisation d'un vocabulaire spécifique)
- Le monde du travail
- Economie générale
- Vie pratique en entreprise
- Communication
- Sujets d'actualité