

## CONDITIONS D'ADMISSION

Être porteur du certificat d'enseignement secondaire supérieur (CESS) ou présenter une épreuve écrite d'admission en français et en mathématique de niveau secondaire supérieur.

## MODALITES D'INSCRIPTION

A l'inscription, prévoir :

- la carte d'identité
- titre d'étude : Voir ci-dessus
- n° inscription au FOREM pour les *demandeurs d'emploi* indemnisés à 100% (justificatif)
- attestation du CPAS pour les personnes émergeant au CPAS
- preuve ou attestation délivrée par une administration publique pour les personnes en situation d'handicap.

**Conditions financières : voir site [www.iepscf-namur.be](http://www.iepscf-namur.be)**

**Paiement par BANCONTACT**

## DUREE DES ETUDES

Quatre ans, à raison de 3 ou 4 soirées par semaine, de 17.45 h. à 21.05h. La formation peut être échelonnée sur 6 ans en respectant l'organigramme de la section.

## TITRE DELIVRE

Attestation de réussite pour chaque unité d'enseignement.

Diplôme de **BACHELIER EN GESTION DES RESSOURCES HUMAINES**, du niveau de l'enseignement supérieur social de promotion sociale de type court

Ce diplôme est visé et reconnu par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Le grade sera délivré à l'étudiant qui aura atteint l'âge de **23 ans** accomplis.

Le diplôme reconnu lui ouvrira des passerelles vers l'enseignement supérieur universitaire (selon des conditions différentes liées à chaque université ou haute école).

## RENSEIGNEMENTS ET INSCRIPTIONS

I.E.P.S.C.F. Namur Cadets

Institut d'Enseignement de Promotion sociale de la Communauté française

Place de l'Ecole des Cadets 6 - 5000 NAMUR

Matricule 9.236.042

Tél : 081/22.29.03 – 22.92.39 - Fax : 081/23.06.82

E-mail : [info@iepscf-namur.be](mailto:info@iepscf-namur.be)

Pendant la période scolaire : de 8h30 à 12h et de 13h15 à 21h, le samedi de 8h30 à 13h30.

Pendant les congés scolaires: voir site [www.iepscf-namur.be](http://www.iepscf-namur.be)

IEPSCF NAMUR-CADETS  
ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE



## **BACHELIER EN GESTION DES RESSOURCES HUMAINES**



Le bachelier en GRH est le collaborateur d'une entreprise, d'un organisme ou d'un service public ; il exerce ses activités dans des organisations de types et de tailles différentes. Il possède une vision intégrée de la gestion des ressources humaines et assure une expertise dans une ou plusieurs fonctions de gestion et d'administration du personnel.

Sur le plan de la gestion des ressources humaines, il contribue à anticiper et à fournir les compétences humaines nécessaires à l'entreprise ou à l'organisme. Dans ce cadre, il appréhende clairement la structure de l'entreprise ou de l'organisme et analyse les besoins en postes et en compétences en collaboration avec les différents services. A partir de la politique définie par la direction, il assure la mise en œuvre des procédures de recrutement et de sélection et intègre les nouveaux engagés. Il collabore, dans l'esprit de la culture de l'entreprise ou le l'organisme, à l'élaboration d'outils de communication interne, à l'optimisation des outils de motivation, au développement et à la gestion de la formation continuée et à l'évaluation des membres du personnel.

Sur le plan de l'administration du personnel, il gère les dossiers dans le respect des législations applicables (contrat de travail et préavis, rémunérations et avantages, assurances spécifiques,...).

Dans cette optique, il développe des qualités de communicateur et s'il échet, de responsable d'équipe, et applique les règles de bonne gouvernance, de déontologie et de confidentialité. Il est capable de s'exprimer dans au moins une langue étrangère utilisée habituellement soit au niveau national, soit au niveau international.

### Débouchés

- Toutes entreprise
- Services publics ou parapublics
- Organismes professionnels,
- Bureaux de consultants spécialisés
- Secrétariats sociaux.

	Unités d'enseignement constitutives de la section	1	2	3	4	PERIODES 2320 ECTS 180
I234	Activités professionnelles de formation : bachelier en gestion des ressources humaines				X	240 / 9
I012	Anglais en situation appliqué à l'enseignement supérieur UE2					80 / 7
I013	Anglais en situation appliqué à l'enseignement supérieur UE3				X	80 / 7
I221	Dynamique de groupe					70 / 6
I223	Communication : éléments théoriques et méthodologiques		X	X		60 / 6
I227	Éléments de législation appliquée aux ressources humaines	X				90 / 8
526	Éléments de statistique	X				40 / 3
I255	Épreuve intégrée de la section : bachelier en GRH				X	160 / 20
645	Faits et institutions économiques			X	X	60 / 5
I219	Gestion de situations problématiques			X	X	60 / 6
531	Gestion : éléments de comptabilité et de fiscalité					60 / 5
I230	Gestion stratégique et prévisionnelle des ressources humaines			X	X	60 / 6
614	Information et communication professionnelles	X				40 / 3
I220	Méthodologie appliquée à la gestion des ressources humaines				X	40 / 4
I031	Néerlandais en situation appliqué à l'enseignement supérieur UE1	X				80 / 7
I010	Néerlandais en situation appliqué à l'enseignement supérieur UE2		X			80 / 7
530	Organisation des entreprises et éléments de management					40 / 4
I231	Outils de contrôle et de développement de la gestion des ressources humaines		X	X		60 / 6
I232	Outils de recrutement	X				60 / 6
I224	Philosophie du travail			X		60 / 6
I218	Principes de gestion des ressources humaines	X				30 / 3
I222	Psychologie sociale	X				60 / 6
I228	Questions spéciales de droit					60 / 6
I226	Secrétariat social		X			120 / 12
I229	Sensibilisation à la gestion de la qualité en entreprise			X		40 / 4
I217	Sociologie du travail					30 / 3
I125	Stage d'insertion professionnelle	X				120 / 3
I233	Stage d'intégration professionnelle : Bachelier en gestion des ressources humaines		X			240 / 5
I225	Techniques de gestion de l'information – niveau I	X				100 / 7

une période de cours équivaut à 50 minutes

## ORGANIGRAMME DE LA SECTION: BACHELIER EN GRH

