

Programme de formation

Bachelor Ressources humaines



Diplôme d'État de niveau 6 – Bac + 3
RNCP38438 – Date d'échéance de l'enregistrement : 21-12-2026
Certificateur : Ctre Eur Examens Federation Eur Ecoles
Siret : 81425796000025

Euroforma

145 rue st Maur 75011 Paris

Session 2026/2027

Programme de formation au diplôme Bachelor Ressources Humaines

Qu'est-ce que le Bachelor Ressources Humaines ?

Le Bachelor en Ressources Humaines est un diplôme de niveau 6 (BAC +3) reconnu au niveau européen, attribuant 60 crédits ECTS. RNCP38438

Pourquoi choisir cette formation ?

Cette formation permet de poursuivre un cursus en ressources humaine ou de compléter une formation en comptabilité par une spécialisation en ressources humaines.

La formation est accélérée, 100 % à distance, accessible via une plateforme en ligne, avec un accompagnement personnalisé et un rythme flexible.

Objectifs de la formation

L'objectif d'un Bachelor RH est de former des professionnels capables de prendre en charge l'ensemble des fonctions liées à la gestion du personnel et au développement des ressources humaines, tout en assurant la conformité avec le cadre juridique, social et stratégique de l'entreprise.

Compétences

La formation dispensée a pour objectif le développement des compétences suivantes :

- Assurer la gestion administrative du personnel
- Contribuer à la gestion opérationnelle (recrutement, intégration, formation, ...)
- Participer à la communication RH
- Garantir le respect du droit du travail, gérer la paie et les déclarations sociales
- Contribuer au développement des ressources humaines (gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, responsabilité sociale et sociétale de l'entreprise, ...)
- Maîtriser les différents systèmes d'informations (système d'information des ressources humaines)
- Collaborer en mode gestion de projets et appréhender les méthodes agiles dans l'entreprise

La mise en œuvre de ces principales compétences dans le cadre de l'exercice de la profession, nécessite l'acquisition d'un ensemble complet de connaissances permettant à l'opticien lunetier d'exercer avec maîtrise ses activités.

Emplois accessibles

Le détenteur du diplôme pourra accéder aux emplois suivants

- Assistant(e) en Ressources Humaines
- Assistant(e) GRH
- Assistant(e) formation
- Assistant(e) paie
- Assistant(e) recrutement
- Gestionnaire administratif du personnel

Prérequis :

Le candidat doit être titulaire d'un diplôme sanctionnant la fin des études secondaires ou être titulaire d'une certification professionnelle de niveau 4 du CEC (Cadre Européen des Certifications).

Comment s'inscrire à la formation ?

Modalités d'accès

L'inscription se fait en deux étapes :

- Dossier de candidature
- Entretien d'admission

L'admission est définitive après règlement des frais de formation (possibilité de déposer plusieurs chèques) ou signature de la convention de prise en charge par votre employeur.

Notre tarif :

En financement personnel	En financement employeur
3500€ l'année, payable en 10 chèques de 350€.	La formation est gratuite pour l'apprenant. Elle est financée par l'OPCO de l'employeur. Notre tarif : 8000€ l'année.
Valable pour une année de formation.	Valable pour la durée de la convention.

Délais d'accès

La période d'inscription démarre au 2 janvier 2026 et se clôture le 20 juillet 2026.

Délai de traitement d'un dossier : une semaine. Tout dossier incomplet sera mis en attente.

Par dérogation, les inscriptions peuvent être faite à un autre moment de l'année.

Accessibilité PSH/PMR (Personnes en Situation de Handicap/ Personne à Mobilité Réduite)

Nos locaux sont accessibles aux PMR. La formation est également accessible à certaines personnes en situation de handicap, renseignez-vous auprès de notre référent handicap.

Prochaine rentrée : Septembre 2026

Période des examens de la prochaine session : Mai/juin 2026 et 2027.

Comment se déroule la formation ?

Méthode mobilisée

Elle nécessite un travail personnel d'apprentissage, estimé à un minimum de quatre heures par semaine.

Le référentiel de la Fédération Européenne des écoles est à la base des apprentissages.

Les connaissances sont renforcées grâce à des exercices interactifs qui permettent de mettre en pratique les notions abordées. Un accompagnement personnalisé sous forme de coaching et une aide à l'organisation et la planification aide les apprenants à avancer efficacement.

Modalités pédagogiques de suivi de la formation

Le rythme d'une semaine d'alternance est de 1 jour de formation et 4 jours en entreprise.

Lieu de la formation

La formation se déroule en distanciel.

Durée de la formation

La formation au bachelor s'étend sur un an et comprend 450 heures de formation.

Moyens pédagogiques et techniques d'euroforma

Plateaux techniques :

Euroforma dispose de locaux de 300 m², comprenant 5 salles de cours équipées.

YPAREO est l'outil technique de suivi de la formation utilisé par notre centre ; il vous donne accès à vos informations administratives, à votre planning, à vos résultats et à l'ensemble de votre parcours de formation.

Notre établissement met à disposition des apprenants en BTS CG le progiciel EBP comprenant le module paie.

Manuels et polycopies :

Les apprenants acquièrent en début d'année de formation les manuels qui serviront de support aux cours et aux exercices d'applications réalisés lors de la formation. Ce support est complété par des documents comprenant des fiches de cours synthétiques ou des exercices d'applications.

Matériel informatique :

Ordinateur portable, tablette et vidéo projecteur sont à disposition des formateurs et des apprenants pour les besoins des formations.

Pour les apprenants ne disposant pas du matériel nécessaire, des équipements sont mis à disposition dans nos locaux afin de garantir l'égalité d'accès à la formation.

Plateforme e-learning :

Une plateforme e-learning est mise à la disposition des apprenants afin de leur offrir des modules de formation complémentaires, des entraînements interactifs et un support pédagogique enrichi.

Contenu de la Formation

La formation comprend des matières générales, des matières de spécialités, et un stage en milieu professionnel

Vous trouverez ci-dessous le programme détaillé de la formation avec un volume d'heure indicatif pour chaque discipline enseignée.

UC D31 - Expertise professionnelle (: 340 à 400 heures)

1. Administrer les Ressources Humaines (80 à 95 heures)

- Veille juridique et gestion réglementaire (40 à 45 h)
- Obligations légales (entreprise, handicap, inclusion)
- Dossiers du personnel et contrats de travail
- Temps de travail et télétravail
- Gestion de la paie (40 à 45 h)
- Bulletin de paie : mentions, calculs, cotisations

- Prélèvement à la source, taxes, indemnités
- Politique de rémunération, grille salariale, épargne
- Cas particuliers : apprentis, CDD, etc.
- Accompagner la performance RH (35 à 40 h)
- Indicateurs et tableaux de bord RH
- Pilotage de projets RH, management d'équipe
- Méthodes agiles, design thinking

2. Le bien-être au travail et le dialogue social (80 à 95 heures)

- Santé, sécurité et QVCT (35 à 40 h)
- RPS, SST, climat social
- Aménagements pour handicap

- Indicateurs, audits, politiques RSE
- Dialogue social et relations collectives (45 à 55 h)
- Règlement intérieur, veille sociale
- Instances représentatives du personnel
- Bilan social, indicateurs RH, négociations collectives

3. Optimiser l’attractivité et le recrutement (70 à 85 heures)

- Marketing RH et marque employeur (20 à 25 h)
- Notions, positionnement, outils numériques
- Communication RH interne et externe
- Recrutement (40 à 45 h)
- Marché de l’emploi, sourcing, CV, entretiens
- Législation, discrimination, sélection des candidatures
- Intégration des collaborateurs (10 à 15 h)
- Onboarding, suivi, évaluation
- Adaptation pour personnes en situation de handicap

4. Développer une organisation apprenante (75 à 90 heures)

- Formation dans l’entreprise (10 à 15 h)
- Législation, dispositifs, financements
- Recueil des besoins en compétences (30 à 35 h)
- GEPP, fiches métier, SIRH
- Formation pour travailleurs handicapés
- Évaluation des compétences
- Mise en œuvre du plan de développement (30 à 35 h)
- Planification, budget, suivi, documents administratifs
- Évaluation de la formation

UC D32 Épreuve Professionnelle de Soutenance

L’épreuve porte sur la soutenance d’un rapport d’activité lié à une mission professionnelle réalisée sous forme de stage, d’alternance ou de projet tutoré. Elle permet d’évaluer la capacité de l’apprenant à mener un projet, structurer une problématique et défendre sa démarche devant un jury.

UC D33 Contrôle continu

UC B31 Langue Vivante Européenne 1 – Niveau B1 du CECR

UC A2 Le projet européen : culture et démocratie pour une citoyenneté en action (20 à 25 heures)

- Introduction – L’histoire et la démocratie
- L’Europe actuelle
- L’Europe et le monde
- Cultures et diversité
- Citoyenneté européenne
- Fonctionnement de l’UE
- Enjeux et avenir de l’Europe
- Focus : la corruption

UC A3 – Le management interculturel et les ressources humaines (20 à 25 heures)

Partie I – Management interculturel en Europe

- Culture et diversité culturelle
- Communication interculturelle
- Gestion de la diversité et conflits

Partie II – Ressources humaines en Europe

- Travailler en Europe
- Protection sociale
- Responsabilité sociétale des entreprises (RSE)

Modalité d’évaluation des acquis

Évaluation en cours de formation : les évaluations en cours de formation sont conçues pour accompagner l’apprentissage tout au long du parcours. Elles prennent la forme de quizz et de QCM interactifs intégrés aux modules, permettant aux apprenants de vérifier régulièrement leurs connaissances. Deux grands tests sont également prévus en ligne, à mi-parcours et en fin de formation. Ils ont le rôle d’examens blancs, et permettent de se préparer aux évaluations finales en conditions

réelles. Ces évaluations favorisent l'autoévaluation, la progression continue et une meilleure assimilation des compétences clés.

Évaluation en fin de cycle :

À la fin de chaque année, des épreuves officielles sont organisées par le certificateur pour valider les compétences acquises. Ces épreuves, à la fois écrites et orales, permettent d'obtenir le diplôme du Bachelor. Trois sessions d'examen sont proposées chaque année. Les examens se déroulent en présentiel dans nos locaux. Il existe une possibilité de passage partiel des épreuves d'examens.

Le diplôme est délivré lorsque l'étudiant obtient une moyenne générale égale ou supérieure à 10/20.

Extrait du référentiel d'Examen

Épreuves	U.C.	ECTS	Coeff.	Modalités	Durée
D3.1 Expertise Professionnelle	D31	21	7	Épreuve professionnelle écrite	6h00
	D32	19	4	Soutenance professionnelle	0h30
	D33	2	2	Contrôle continu	—
B31 Langue Vivante Européenne 1	B31.1	6	2	Écrit	1 h
	B31.2	6	2	Oral	45 min
A2 Le projet européen : culture et démocratie pour une citoyenneté en action	A2	3	1	QCM en ligne	40 min
A3 Le management interculturel et les ressources humaines en Europe	A3	3	2	QCM en ligne	40 min

Et après ma formation... ?

Suite de parcours

Après un Bachelor Ressources Humaine, il est possible de poursuivre ses études en Master dans les domaines du management ou des ressources humaines. On pourra aussi intégrer un master universitaire (acceptation sur dossier) pour continuer ensuite en doctorat. Enfin, certains choisissent de poursuivre avec des formations spécialisées ou des certifications professionnelles.

Insertion professionnelle

Le Bachelor Ressources Humaines permet d'accéder à des postes tels que chargé-e de recrutement, assistant-e RH, gestionnaire RH, chargé-e de formation ou chargé-e de mission RH junior. Ces métiers s'exercent au sein d'entreprises, d'administrations ou de cabinets spécialisés, avec des perspectives d'évolution vers des fonctions de responsable RH, de développement des talents ou de management des équipes, après quelques années d'expérience ou une poursuite d'études.

Passerelles et équivalences

Des passerelles et équivalences existent : des dispenses de blocs de compétences ou d'unités d'enseignements peuvent être accordées aux titulaires de certains diplômes ou certifications, conformément aux référentiels en vigueur et aux décisions des organismes de formation ou établissements d'accueil.

*Pour obtenir d'autres renseignements, nous sommes joignables par mail
euroforma@euroforma.net et par téléphone au 06 32 05 83 34*