



propose à Delémont

# **CERTIFICAT D'ASSISTANT-E EN GESTION DU PERSONNEL**

**et**

# **BREVET FEDERAL DE SPECIALISTE EN RESSOURCES HUMAINES**

Options A : Gestion de personnel en entreprise  
Option B : Conseil en personnel

**Cours de préparation aux examens du  
Certificat des associations faitières en ressources humaines  
session 2010 - 2011**

**Cours de préparation aux examens du Brevet fédéral  
session 2010 - 2011**



Schweizerisches Qualitätszertifikat für Weiterbildungsinstitutionen  
Certificat suisse de qualité pour les institutions de formation continue  
Certificato svizzero di qualità per istituzioni di formazione continua

AvenirFormation  
Rue de l'Avenir 33  
2800 Delémont

T 032 420 77 15  
F 032 420 77 01  
info@avenirformation.ch

## Objectifs généraux de la formation

### A. Obtenir le Certificat d'assistant-e en gestion du personnel

La formation que propose AvenirFormation permet d'acquérir les connaissances nécessaires pour réussir dans un premier temps les examens du Certificat d'assistant-e en gestion du personnel. Ce certificat, porté par les associations professionnelles du secteur RH, apporte les compétences indispensables pour travailler dans le département « personnel » d'une entreprise ou d'une administration. L'obtention de ce certificat est indispensable pour se présenter aux examens du Brevet fédéral de spécialiste en Ressources Humaines.

### B. Obtenir le Brevet fédéral de Spécialiste en Ressources Humaines

Dans un deuxième temps, la formation apporte des connaissances plus approfondies et dispense les compétences nécessaires pour diriger, organiser, gérer tout ou partie du département "Personnel" ou "Ressources Humaines" d'une entreprise ou d'une administration. Cette formation répond aux directives et aux exigences stipulées par les nouveaux règlements et directives 2007 des examens pour l'obtention du Brevet fédéral de spécialiste en gestion de personnel.

## Structure générale des cours

Cours de préparation au Certificat  
130 périodes de 45'  
Septembre 2010 à février 2011



**Examens Certificat (mars 2011)**



Cours de préparation au Brevet fédéral  
Environ 380 périodes de 45'  
Avril 2010 à septembre 2011



**Examens Brevet fédéral (septembre 2011)**

Fréquence : Lundi soir, de 17 h 50 à 20 h 20  
Samedi matin de 8 h 00 à 11 h 30

Prix : Certificat : Fr. 2'200.-, cours, révision et préparation aux examens compris (130 périodes).  
Brevet : Fr. 6'500.-, cours, révision, préparation aux examens (380 périodes).

Ne sont pas compris dans le prix :

- les supports de cours, photocopies et autres moyens d'enseignement;
- la finance d'inscription aux examens.

## Contenu de la formation

### Certificat d'assistant-e en gestion du personnel

130 périodes, 15 semaines, dès le 13 septembre 2010.

- Principes en matière de management des ressources humaines.
- Formalités administratives du domaine des ressources humaines.
- Traitement des salaires et assurances sociales.
- Communication interne.
- Principe du droit du travail et de la formation du personnel.

### Brevet fédéral, module « Marketing du personnel, développement du personnel et formation professionnelle de base »

Environ 80 périodes, 11 semaines, dès le 16 avril 2010.

- Planification du personnel.
- Recherche et sélection du personnel.
- Maintien et développement.
- Réduction de personnel.
- Formation professionnelle.

### Brevet fédéral, module « Rémunération et sécurité sociale »

Environ 55 périodes, 8 semaines, dès août 2010.

- Gestion du salaire.
- Assurances sociales.

### Brevet fédéral, module « Droit du travail et partenariat social »

Environ 66 périodes, 8 semaines, dès octobre 2010.

- Droit du travail.
- Loi fédérale sur le service de l'emploi.
- Partenariat social.

### Brevet fédéral, module « Communication et direction du personnel »

Environ 60 périodes, 8 semaines, dès janvier 2011.

- Image directrice de l'entreprise et politique du personnel.
- Direction du personnel.
- Psychologie dans la vie professionnelle.
- Communication.

*Deux options sont possibles pour le dernier module :*



#### *Option Gestion de personnel*

#### **Brevet fédéral, option gestion du personnel, module « Gestion internationale en RH »**

Environ 60 périodes, 6 semaines, dès 2011.

- Marchés internationaux du travail.
- Culture.
- Transferts internationaux, organisation, accompagnement.
- Transferts internationaux : droit du travail, contrats, assurances.

#### *Option Conseil en personnel*

#### **Brevet fédéral, option conseil en personnel, module « Conseil RH »**

Environ 60 périodes, 6 semaines, dès 2011.

- Collaboration avec les employeurs.
- Prestations, vente et marketing.
- Marché du travail, professions.
- Marketing et contacts avec les personnes en recherche d'emploi.
- Dossiers, interviews, tests, sélection.

## Inscription

A l'aide du bulletin prévu à cet effet. Les modalités d'inscriptions sont précisées sur ce même bulletin. Il est possible de s'inscrire uniquement pour un ou plusieurs modules, à des conditions spécifiques précisées au cas par cas.

## Animation

L'animation des cours est confiée à des praticien-ne-s, spécialistes des domaines étudiés, actif-ve-s dans le domaine de la formation continue. La structure du cours et la coordination des matières sont partagées avec les autres institutions de l'association ReForm ([www.association-reform.ch](http://www.association-reform.ch)).

## Examens

### Certificat :

- Exigences : Est admis à l'examen celle ou celui qui...
- possède un certificat fédéral de capacité, une maturité ou titre équivalent et peut attester de deux ans d'expérience professionnelle ou
  - ne possède pas les titres exigés mais peut attester de quatre ans de pratique professionnelle.
  - Les cas particuliers sont traités par la commission.

Examens : Examens centralisés, forme écrite, durée de 3 à 4 heures.  
Une session a lieu au printemps et en automne chaque année.

### Brevet fédéral :

- Exigences : Est admis à l'examen celle ou celui qui...
- a obtenu le certificat d'assistant-e en gestion du personnel dans les cinq ans qui précèdent la date de l'examen et
  - peut attester de quatre ans d'expérience professionnelle, dont deux dans les RH.
  - Les cas particuliers sont traités par la commission.

Examens : Examens centralisés comprenant 5 épreuves écrites et 2 épreuves orales.  
La session d'examen a lieu chaque année, en principe en septembre.

## Renseignements, règlement et directives :

Disponibles sur [www.avenirformation.ch](http://www.avenirformation.ch) ou sur le site [www.examen.ch](http://www.examen.ch)  
Renseignements complémentaires au secrétariat d'AvenirFormation ou au secrétariat romand de la SEC, CP 3072, 2003 Neuchâtel.

**Une séance d'information aura lieu le lundi 30 août 2010 à 18 h 00, en salle R.01, à l'Ecole professionnelle commerciale, rue de l'Avenir 33, Delémont.**