

Formation à distance

BREVET FÉDÉRAL DE SPÉCIALISTE RH

Une méthode unique et innovante, intégrant votre expérience et vos acquis préalables, orientée sur la pratique et la mise en application

Contenu

- ▶ Méthode de formation « FMP eXe® »
- ▶ Planification de la formation
- ▶ Les outils à disposition
- ▶ Les spécialisations
- ▶ Exigences de la formation
- ▶ Structure de l'examen professionnel
- ▶ Contenu des modules
- ▶ Direction de cours

92% de réussite
en 2019 !

Méthode « FMP eXe® » (Enseignement X Expérience)

Premier institut de Suisse romande à proposer des formations en « blended learning » (formation « mixte » combinant formation à distance et formation traditionnelle en classe), inventeur du « blended coaching » (combinant formation mixte et accompagnement autour d'un projet personnel), FMP Formation a révolutionné le domaine de la formation professionnelle supérieure, tant par ses méthodes que par ses résultats, devenant le premier acteur du domaine en Romandie.

Fort de notre expérience, nous proposons une nouvelle méthode de formation « FMP eXe® » (à la croisée entre « enseignement » et « expérience »), qui repose sur deux constats/volontés :

- ▶ Il n'est pas nécessaire de se retrouver dans une salle de classe pour acquérir des compétences.
- ▶ Les compétences acquises par l'expérience professionnelle doivent faciliter l'apprentissage et être prises en compte.

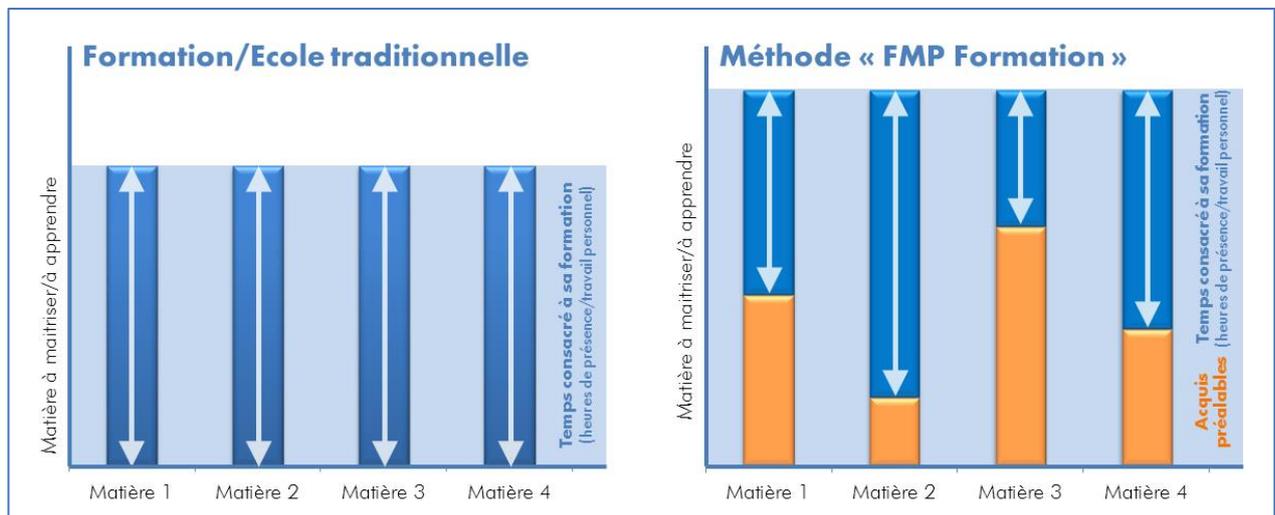
DES TAUX DE RÉUSSITE UNIQUES !

<input type="checkbox"/> Brevet Fédéral Spécialiste RH 2019	92%
<input type="checkbox"/> Certificat HRSE Gestion Personnel 09.2019	93%
<input type="checkbox"/> Brevet Fédéral Spécialiste Marketing 2019	67%
<input type="checkbox"/> Certificat MarKom 2019	93%
<input type="checkbox"/> Réussite moyenne certificat MarKom*	94%
<input type="checkbox"/> Réussite moyenne certificat HRSE*	92%

* moyenne des 3 dernières années

Une méthode intégrant votre expérience et vos acquis préalables

Cette nouvelle méthode de formation met à profit votre expérience professionnelle et personnelle ainsi que les compétences déjà développées. Elle vous permet de progresser à l'aide de vos acquis préalables, consacrant du temps là où la connaissance manque et passant plus vite sur les domaines maîtrisés.



La charge de travail moyenne pour une telle formation est estimée à **environ 12 heures par semaine**. Cette charge de travail peut varier en fonction du domaine abordé, de la période (proche ou non des examens...) et surtout de vos connaissances. Chaque parcours de formation devient ainsi personnalisé et vous permet de mettre l'accent sur les points à travailler plutôt que de vous investir dans les domaines déjà maîtrisés. Avec cette méthode, non seulement vous vous préparez à l'examen vite et bien, mais surtout...

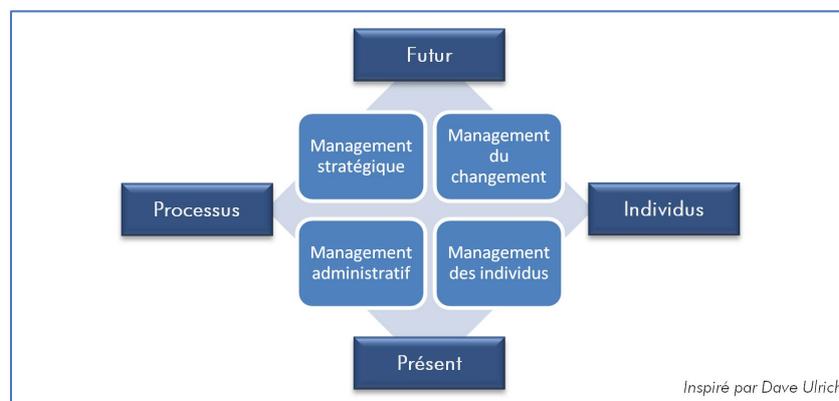
- ▶ Vous apprenez plus en travaillant moins !

Une méthode orientée sur la pratique et la mise en application

Notre méthode « FMP eXe[®] » alterne des phases d'acquisition de connaissance et des phases de mise en application au travers d'étude de cas, d'analyse de situation, etc. facilitant l'appropriation de la matière.

En prenant en compte l'expérience de chaque participant, les participants déjà au titre de plusieurs années d'expériences pourront rapidement parcourir les situations d'entreprise et poursuivre leur formation.

Les spécialistes en ressources humaines sont chargés des différents aspects du management des ressources humaines au sein de l'entreprise : sélection, recrutement, formation, rémunération, etc. Ils peuvent également se spécialiser dans le conseil en personnel et être des intermédiaires entre des entreprises qui cherchent du personnel et les personnes à la recherche d'un emploi, démarcheurs et recruteurs à la fois. La nouvelle forme des examens HRSE recherche cette maîtrise pratique. Nous sommes le seul institut de formation à avoir développé une méthode spécifique totalement orientée sur le transfert des connaissances dans la pratique et la mise en situation. Profitant de ce renouveau, nous avons construit une préparation à l'examen offrant une approche particulièrement novatrice basée sur les axes suivants :



Une méthode structurée pour le succès

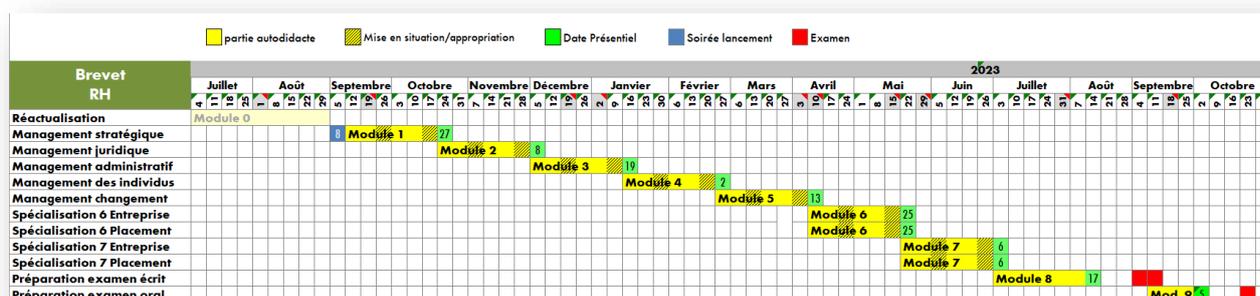
FMP Formation a développé une méthode unique proposant plusieurs éléments clés, garant du succès de ce cours et surtout des participants

- **Module zéro.** Le module de zéro est mis à disposition de toute personne ayant préparé son certificat HRSE de Gestion du personnel depuis plus d'une année ou l'ayant suivi auprès d'un autre institut de formation. Ceci afin d'assurer que le niveau de compétences prérequis soit atteint et actualisé.
- **Apprentissage autonome – Phase d'acquisition de connaissance.** Des supports spécifiquement développés pour la formation à distance facilitent la découverte et l'apport de connaissance. Les supports sont rédigés en collaboration avec des spécialistes « métiers ». Des exercices réguliers, en auto-correction, vous permettent de vérifier vos acquisitions, ils favorisent la mémorisation et sont des éléments clés de la méthode. Les formateurs restent à votre disposition tout au long de ces phases.
- **Apprentissage autonome – Phase de mise en application.** Les points clés du contenu théorique sont mis en pratique par les participants permettant le transfert dans sa pratique du contenu. La capacité de gérer des situations issues de la pratique et/ou du règlement d'examen peuvent ainsi être évaluées. Chaque troisième semaine est consacrée à la réalisation, d'étude de cas ou de mise en situation. Le travail à effectuer devra être, soit rendu au formateur pour évaluation, soit présenté lors du présentiel. Ces phases essentielles vous permettront d'utiliser vos acquis préalables, de vous approprier la matière, la transférer dans la pratique et, last but not least, vous entraîner aux exigences des examens.
- **Journée de cours en « présentiel ».** Ces rencontres essentielles incitent aux échanges et à l'approfondissement. Drillé par des spécialistes, vous confrontez vos compétences aux situations tirées de la pratique et proposées lors des examens.

Planification de la formation

Le cursus est organisé en 8 modules, chacun se terminant par une journée de présentiel, généralement planifiée le jeudi de la semaine indiquée. Cette planification permet d’optimiser les journées de regroupement et de définir plus aisément son temps libre.

Planification année 2022-2023



Formation flexible, à distance et personnalisée

La formation combine des séquences d’autoformation sur documentation (supports, livres) ou assistées par ordinateur, des exercices de vérification, des périodes de mise en application (approfondissement et transfert des acquis) et des séances de cours en « présentiel ».

La méthode mise en place nous permet de proposer un cursus personnalisé, répondant aux exigences les plus élevées en termes de pédagogie, d’autonomie et de souplesse. Nous avons équilibré le déroulement des parties autodidactes et des jours de regroupement de manière à assurer une bonne progression pédagogique, une courbe de mémorisation et une évolution optimale.



Les matières sont travaillées par l’apprenant/e au moyen de matériel pédagogique autodidactique puis mises en pratique sous la vérification du formateur. Lors de la partie en présentiel, la mise en pratique est approfondie à l’aide d’exemples et d’exercices particulièrement axés sur les exigences de l’examen et, de ce fait, sur la pratique professionnelle. Nous allons particulièrement travailler dans le cadre des exigences d’un Brevet fédéral sur votre capacité d’analyse et de synthèse pratique dans les domaines développés.

Animés par des professionnels actifs dans la pratique de la branche, les exercices, les supports de cours, les journées en présentiel ainsi que le suivi sont tous axés vers l’acquisition pratique. Au moyen d’e-mail, de médias sociaux, de journées de regroupement et de conférences téléphoniques, les apprenants sont interconnectés et soutenus dans leurs études autodidactiques par leurs pairs et leurs formateurs.

Les outils à disposition

Campus virtuel (online)

Un campus virtuel est mis à disposition des étudiants afin :

- D'échanger et de dialoguer en direct ou en différé avec les autres participants du cours.
- De collaborer dans le cadre de travaux : suivi des réalisations de la phase de mise en application, documents de travail et auto-correction des exercices.
- De structurer sa formation avec une répartition des chapitres et de la charge de travail
- De bénéficier de regard pratique et divers à l'aide des compléments documentaires, audio et vidéo

Chaque formateur choisit les outils qu'il souhaite mettre à disposition de ses participants et par conséquent la configuration du campus virtuel peut changer d'un module à l'autre. Ces outils sont régulièrement mis à jour pour être au plus proche de la pratique actuelle.

D'autres outils en lien sur le campus permettent d'échanger et de stocker (des documents, des informations pratique, des adresses web, des trucs et astuces, etc.) en lien avec la formation.

L'utilisation du campus ne nécessite qu'un simple accès à internet et est multiplateforme. Aucune connaissance approfondie n'est nécessaire. Savoir naviguer sur un site internet et utiliser les bases de la bureautique est suffisant !

SÉANCE TÉLÉPHONIQUE

En début et milieu du cursus, une séance téléphonique est proposée de manière à répondre aux questions des participants et échanger avec les responsables de cours.

Matériel didactique

Il comprend un manuel d'apprentissage, des livres, des listes de références, des exercices, des cas pratiques et du matériel numérique (audio, audiovisuel, recherches, etc.).

L'étude théorique est ponctuée d'exercices de validation autocorrigés par le participant ou à envoyer au formateur responsable. Des compléments (rappel théorique à lire, exercices, étude de cas, recherche web ou bibliographique) sont envoyés pendant la période d'apprentissage individuel.

Les fréquences des exercices et des compléments sont adaptées de manière à assurer la réactivation de la mémorisation.

Regroupement ou présentiel

Ce sont des moments importants de la formation ils procurent tous les éléments nécessaires qui pourraient encore faire défaut. Des explications détaillées agrémentées d'exemples pratiques permettent une bonne compréhension des cours et la réalisation d'exercices et de cas pratiques assurent l'atteinte des objectifs de la formation et une préparation optimale de l'examen.

Les journées en présentiel sont organisées de manière centralisée et sous réserve d'un nombre suffisant d'inscrits. Si le nombre est insuffisant, un coaching individuel ou de petits groupes seront proposés. Lors des derniers modules, des entraînements aux examens et examens en blanc sont fréquents.

Les spécialisations (cf HRSE)

Spécialisation A - Gestion des ressources humaines en entreprise

Les spécialistes des ressources humaines en entreprise sont employés dans des sociétés privées ou dans des organismes de droit public. Ils travaillent, selon la taille de l'entreprise, en tant que généralistes ou spécialistes.

Dans les petites et moyennes entreprises, les spécialistes RH assument souvent la responsabilité de l'ensemble des questions RH, dans les organismes de taille plus importante, ils sont en charge de fonctions partielles. Les activités en rapport avec les ressources humaines sont également de plus en plus marquées par la mise en réseau internationale et des activités commerciales dépassant les frontières.

Selon la taille de l'organisation, ils ont différents interlocuteurs internes (par ex. direction, cadres à différents échelons de la hiérarchie, collaborateurs) ainsi que des partenaires commerciaux externes (par ex. autorités, prestataires de formation, agences de placement, assurances).

Ils ont une bonne compréhension de l'économie d'entreprise. Ils disposent de solides connaissances de l'entreprise et sont au fait du modèle d'activité spécifique et du secteur dans lequel ils travaillent.

Ils jouent un rôle important pour atteindre les objectifs stratégiques et opérationnels de l'entreprise dans le cadre d'une gestion raisonnée des ressources. Ils contribuent, par leur travail avec le personnel, à la création de valeur et à l'efficacité de leur entreprise et de ses unités organisationnelles.

Exigences de la formation

La formation FMP de « Spécialiste en RH » n'est pas seulement une préparation à l'examen fédéral, elle offre une base de connaissance reconnue à toute personne désireuse d'acquérir des compétences étendues et de valider son expérience professionnelle dans le domaine des Ressources Humaines.

Les cours peuvent être suivis sans équipement informatique, ceci en s'appuyant sur des documents, livres ou autres supports ainsi que sur les journées en présentiel. Cependant, bon nombre de supports annexes sont électroniques. Il est conseillé de suivre la formation en bénéficiant de tous les outils utiles à celle-ci. A ce titre, la formation à distance nécessite de disposer d'un ordinateur ou support numérique avec une connexion à internet.

Admission aux examens

Est admis(e) à l'examen professionnel celui ou celle qui remplit les conditions suivantes :

Le certificat fédéral de capacité (CFC), la maturité gymnasiale, maturité spécialisée, certificat d'école de culture générale ou certificat équivalent

Et

Le justificatif de la réussite à l'examen du certificat d'assistant(e) en gestion du personnel.

Ainsi que, pour :

Spécialisation A - Gestion du personnel en entreprise

Justifier de 4 ans de pratique professionnelle après le certificat fédéral de capacité (ou certificat équivalent), **dont au moins 2 ans de pratique RH.**

Structure de l'examen professionnel

L'examen est proposé en deux parties début septembre et mi-octobre.

Partie 1 - Base interdisciplinaire

Connaissance générale en RH (écrit) – 180 min

Sous forme écrite, peut-être proposé sous la même forme que l'examen du certificat. Il vérifie l'acquisition des bases théoriques relatives au savoir-faire, aux interactions dans les organisations, à l'information et aux réseaux. Il dure 180 minutes.

Partie 2 - Spécialisation

L'examen se consacre sur la mise en pratique et les spécialisations, les épreuves sont les suivantes :

Etudes de cas (écrit) – 210 min

Les candidats travaillent sur une étude de cas constituée de différents exercices partiels qui sont distribués aux candidats au fur et à mesure de l'épreuve. Une étude de cas est établie pour chacune des options de spécialisation.

Présentation et discussion avec les experts (oral) – 50+30 min

On remet aux candidats une situation de départ au début du temps de préparation de 50 minutes. Ils déduisent une proposition de solution et préparent une présentation (de 10 minutes) pour un public cible défini (p. ex. supérieur hiérarchique, demandeur d'emploi, employeur potentiel).

Les candidats font leur présentation durant le temps de l'épreuve.

A la suite de la présentation, ils répondent aux questions des experts (20 min) par rapport à l'approche de la solution présentée, aux approches de solution alternatives ou à des variantes de scénarios.

Mini-cas (oral) – 30 min

Les candidats traitent environ 4 à 6 mini-cas. Les mini-cas décrivent des événements/situations complexes dans le cadre de l'activité des spécialistes RH. Les mini-cas sont présentés à l'écrit. Les candidats tirent les mini-cas séparément et les traitent dans le temps imparti. Ils analysent la situation présentée et en tirent les mesures appropriées.

Les mini-cas se rapportent aux compétences des options de spécialisation correspondantes

Réflexion sur une situation d'entretien (oral) 20+20 min

Les candidats tirent au hasard une vidéo comportant une situation d'entretien. Ils regardent la vidéo, analysent la situation d'entretien présentée en rapport avec la prestation de conseil et prennent des notes.

Dans le cadre de cette épreuve, ils réfléchissent, en discutant avec les experts (20min), à la situation d'entretien en question, indiquent les forces et les faiblesses que présentent le conseil et en tirent des mesures d'amélioration appropriées.

L'épreuve comprend les compétences du champ d'action Base 2 (organiser l'interaction).

Contenu des modules

La formation proposée est basée sur les domaines, sujets et exigences de l'examen professionnel du brevet fédéral. Les objectifs précis sont disponibles dans la directive d'examen.

Module 0 – Réactualisation

Mis à disposition dès l'inscription ou au plus tard fin juillet, il permet de mettre ses connaissances au niveau du dernier examen de certificat. Pour les participants ayant suivi la préparation au certificat avec FMP durant les douze mois précédents, ce module est facultatif. Les sujets développés sont les suivants :

Economie et Droit du travail

- Economie de marché
- La croissance
- Contrat de travail, obligations du travailleur et de l'employeur, etc.
- Loi sur le travail
- Règlement d'entreprise – CCT

Engagement du personnel

- Planification des effectifs
- Recrutement et sélection
- Accueil et intégration

Gestion du personnel

- Motivation au travail
- Gestion des heures
- Délais de congé
- Entretien de départ
- Rémunération et salaires

Processus RH et formation

- Organisation RH dans l'entreprise
- Politique RH
- Système éducatif suisse
- Formation en entreprise
- Marketing du personnel

Module 1 – Management stratégique

Bases de l'économie

- Economie d'entreprise
- Rapport coût – utilité dans les RH
- Gestion durable des ressources
- Chiffres clefs et comparatif

Marché du travail

- Evolutions sociales, politiques et économiques
- Diplômes suisses et étrangers - Reconnaissance des diplômes
- Méthodes et interprétations des statistiques
- Connaissance du marché suisse et étranger

Comptabilité

- Base de comptabilité
- Gestion de budget
- Gestion d'un budget et gestion financière (département - unité)

Recrutement

- Stratégie de recrutement
- Processus
- Description de poste
- Canaux de recrutement
- Evaluation des dossiers et présélection
- Nouvelles tendances

Module 2 – Management juridique

Droit du travail

- Lois de bases et diverses
- Conséquence juridique lors de restructurations
- Exigences légales certificats et attestations de travail
- Licenciement et mesures disciplinaires

Contrats internationaux

- Mobilité en Europe
- Contrats de travail à l'étranger
- Contrats d'expatriation
- Accompagnement des expatriés

Gestion des transferts

- Droit international public
- Formalités pour l'entrée en Suisse
- Types d'autorisation
- Famille du travailleur
- Libre circulation

Interaction et réseau

- Le rôle traditionnel du RH
- Les nouvelles missions de la fonction
- Entretien d'évaluation
- Concept de partenariat social
- Paix du travail
- Organes de représentation du personnel

Module 3 – Management administratif

Droits des assurances

- Assurances premiers pilier
- Assurance deuxième pilier
- Assurance accidents
- Assurance chômage
- Allocations familiales

Gestion des ressources

- Planification stratégique
- Planification opérationnelle
- Planification de la relève

Embauche et gestion

- Contrat de travail
- Salaire et rémunération
- Gestion RH en matière de rémunération

Intégration des collaborateurs

- Intégration professionnelle
- Phases de l'intégration
- Outils et suivi de l'intégration

Module 4 – Management des individus

Communication

- Théorie de l'information
- Technique de l'entonnoir
- Outils de la communication
- Objectifs de la communication
- Plan de communication

Santé et sécurité au travail

- Les bases légales
- Rôle RH dans la gestion de la santé
- L'ergonomie
- Les prestations de la SUVA

Dimension humaine de l'entreprise

- Définition de l'entreprise
- Entreprise comme système social
- Politique du personnel
- Egalité de traitement
- Compréhension interculturelle

Développement et formation

- Politique de formation
- Plan de carrière
- Gestion des compétences

Module 5 – Management du changement

Psychologie en entreprise

- Théorie et courants
- Développement personnel
- Emotions et compétences émotionnelles
- Pratiques sociales

Moyens et outils

- Langage verbal et non verbal
- Entretien de recrutement
- Gérer l'absentéisme

Management de qualité

- Orientation client
- Approche processus
- Système qualité
- Audit interne
- Indicateurs

Conduite du changement

- Approche systémique en entreprise
- Conduite du changement stratégique
- Leviers du changement
- Communication

Module 6 – Approfondissement stratégique

Rôle d'interface et informations

- L'E-GRH
- L'E-formation

Gestion de conflits

- Veille juridique
- Conflit au travail

Audit social

- Contrôle de gestion sociale
- Les systèmes de rémunération
- Frais de personnel
- Les aspects stratégiques
- Le rôle des RH comme partenaire stratégique

Module 7 – Management de projet

Mesures de développement

- Carrières et promotion
- Gestion des compétences
- Mesures de développement

Négociation

- Mesure négociation
- Types de comportement
- Stratégies de négociation
- RH durables
- Développement durable

Gestion de projet

- Découpage d'un projet
- Conduite de projet
- Outils de suivi
- Indicateurs

Interprétation des données

- Analyse et calculs de base
- Importances des commentaires
- Exploiter un tableau de statistique
- Autour de la moyenne

Module 8 – Préparation examen

Ce module est destiné, comme son nom l'indique, à réviser avant l'examen écrit.

Bien que la révision commence dès le début de la formation, grâce aux prises de notes, aux résumés et aux exercices, nous vous accompagnons dans cette démarche lors de ce module en vous proposant des outils de révision ainsi qu'en mettant nos formateurs à disposition.

Des examens en blanc seront réalisés, de manière autonome ou lors des regroupements. Le présentiel sera un véritable examen en blanc comportant l'ensemble des contraintes relatives (stress compris) avec de nombreuses mises en situation spécialisées.

Serez-vous à l'aise avec une formation à distance ?

Avant de vous lancer dans une formation de ce type, voici quelques questions à se poser.

Installation	Oui	Non
• Avez-vous un ordinateur récent (moins de 5 ans) ?		
• Avez-vous une connexion internet fonctionnelle ?		
• Votre ordinateur est-il équipé d'un logiciel anti-virus avec mise à jour automatique ?		
• Pouvez-vous entendre de la musique et du son depuis votre ordinateur ?		
• Savez-vous créer un dossier (= répertoire) et y classer des documents ?		
• Savez-vous utiliser un outil de recherche internet ?		
• Etes-vous à l'aise sur internet ?		
Motivation	Oui	Non
• J'ai envie de sortir de mes activités habituelles		
• J'aime travailler seul(e)		
• Je souhaite mettre à jour mes compétences et en acquérir des nouvelles		
• Je trouve que c'est une manière intéressante d'occuper mon temps libre		
• J'ai besoin de liberté dans l'organisation de mon temps pour être motivé		
• Je veux me prouver que si je veux, je peux !		
Je suis plutôt :	Oui	Non
• Bien entouré pour faire cette formation		
• Capable de faire des liens entre des sujets divers		
• Capable de faire des synthèses		
• Certains que cette formation est faite pour moi !		
• Curieux		
• Disponible pour une nouvelle formation		
• Enthousiaste		
• Indépendant		
• Optimiste		
• Organisé		
• Persévérant		
• Peu souvent débordé		
• Prêt à suivre des consignes		
• Tenace		
• Un bon lecteur		

Si la réponse à une question est non ou « je ne sais pas », n'hésitez pas à nous contacter. Nous évaluerons ensemble la situation et proposerons des outils et moyens pour nous assurer du bon déroulement de la formation.

Direction de cours

Appuyés par des spécialistes et cadres d'entreprises disposant d'une expérience professionnelle confirmée dans les domaines enseignés, les cours sont placés sous la direction de deux spécialistes réputés.

Responsable professionnel et modules



Emmanuel Douillet

- Diplôme supérieur EHL Lausanne
- Executive MBA
- CAS en développement durable
- Diplôme en gestion des affaires et en gestion de projet

Expert aux examens EHG pour les travaux de diplômes et la gestion d'entreprise.

Expert aux certificats et brevets fédéraux de responsable restauration et chef de cuisine.

Expériences :

Responsable qualité et développement durable, professeur au sein d'une grande Ecole hôtelière romande, il est au bénéfice de plus de 25 ans de métier dans la formation, la qualité et la vente. Il est titulaire d'un Executive MBA, d'un CAS en développement durable et diplômé en gestion des affaires et en gestion de projets. Il est aujourd'hui responsable du Management Qualité de SAWI et de FMP.

Direction pédagogique et qualité



Florent Hermann

- Diplôme Fédéral d'Economiste d'entreprise
- Brevet Fédéral de Technicien en Marketing
- Certificat FSEA 1 de Formateur d'adultes
- Certificat HRSE de Gestion du Personnel
- Certificat IOI/EPFZ Management de Projets

Expert fédéral en organisation et en marketing pour les diplômes d'Economiste d'entreprise et de Gestion de PME.

Chargé de cours auprès de différents instituts (Marketing/Vente, Management et Organisation).

Expériences :

Acquises dans le domaine des services, de la robotique, des produits grand public et du B to B avec comme points clés :

- Mettre en place et conduire des départements et des unités Marketing et commerciales
- Création d'entreprises et définition de leurs concepts Marketing, RP et communication
- Définition et mise en place de Corporate Identity
- Diriger et exploiter des entreprises