



# Ressources humaines



## Certificat assistant/e en gestion du personnel

**Début de formation : sept. 2019/oct. 2019/janv.2020**



**société des employés  
de commerce**

*dynamiser l'économie. pour moi.  
dans la région de fribourg.*



# Certificat assistant/e en gestion du personnel

Une formation qui ouvre des perspectives de carrière professionnelle attractives.

Une formation destinée à des personnes travaillant dans l'économie privée ou l'administration publique et qui souhaitent acquérir des connaissances de base dans la gestion du personnel en entreprise, respectivement dans le conseil en personnel.

## Objectifs et perspectives professionnelles

Posséder les connaissances permettant de gérer de manière autonome les questions administratives relatives à la gestion du personnel, que ce soit dans des PME ou dans le secteur public ainsi que pouvoir assumer la fonction d'assistant/e en gestion du personnel dans les plus grandes entreprises.

Cette formation constitue un excellent tremplin pour intégrer le domaine des ressources humaines et se prête également très bien à une reconversion professionnelle.

L'examen de certificat est également une condition d'admission à l'examen professionnel fédéral pour spécialiste RH.

## Prérequis

Etre titulaire d'un CFC ou d'une maturité ainsi que d'une quelconque pratique professionnelle d'une durée de 24 mois après la fin de la formation. Au cas où ni le certificat fédéral de capacité, ni la maturité n'ont été effectués, il sera exigé 48 mois de pratique professionnelle.

Pour les personnes qui ne remplissent pas ces conditions, il faut soumettre le dossier à la commission fédérale des examens voir sur le site [www.examen.ch](http://www.examen.ch).

## Cours 200/201/202

### 200 a Bases du management en RH, 17 périodes

- Mission des RH (charte et politique d'entreprise)
- Organisation et processus
- Planification des effectifs, sélection et recrutement de candidats, évaluation des performances, développement des compétences
- Entreprise et société (économie nationale et économie d'entreprise)
- Relations entre les RH, responsables et membres du personnel

# Certificat assistant/e en gestion du personnel

## 200 b Gestion administrative du personnel, 21 périodes

- Engagement (sélection du personnel et gestion des candidats)
- Entrée en service
- Fin des rapports de travail
- Certificat de travail
- Gestion du temps de travail
- Dossiers du personnel (protection des données)
- Autorisation de travail
- Systèmes d'information du personnel

## 200 c Gestion des salaires et assurances sociales, 33 périodes

- Décomptes de salaires
  - Certificats de salaire
  - Impôt à la source
  - Prestations de tiers
- Assurances sociales
  - Bases du système des assurances sociales en Suisse
  - Concept des 3 piliers
  - Conditions d'octroi
- Rémunération

## 200 d Principes de base en droit du travail, 12 périodes

- Contrat de travail
- Obligation du travailleur et de l'employeur
- Temps de travail et de repos, vacances et jours fériés
- Fin des rapports de travail

## 200 e Autres domaines, 9 périodes

- Droit de signature, Registre du commerce
- Formation du personnel
- Communication interne

## 200 f Séminaire, 10 périodes



# Certificat assistant/e en gestion du personnel

## Titre obtenu

Assistant/e en gestion du personnel avec certificat d'HRSE Human Resources Swiss Exams. Ce certificat satisfait à une condition d'admission à l'examen professionnel pour spécialiste RH.

Les détentrices et détenteurs du certificat sont habilités à porter le titre susmentionné protégé par la loi.

Le règlement et les directives officielles de la formation figurent sur le site [www.examen.ch](http://www.examen.ch). Le formulaire d'inscription est disponible sur notre site [www.secfribourg.ch](http://www.secfribourg.ch) ou auprès de notre secrétariat.

Les inscriptions doivent nous parvenir 30 jours avant le début de la formation.

## Pourquoi choisir la Société des employés de commerce

- Pour son accès au réseau de la plus grande association professionnelle des employés du domaine tertiaire,
- Nous sommes le spécialiste de la formation depuis 1883 ; la Société des employés de commerce est porteuse de nombreux examens supérieurs sur le plan national
- Pour ses formateurs de qualité et certifiés dans leurs domaines d'enseignement
- Nos formateurs sont des professionnels qui enseignent à des professionnels
- Pour ses formations à un tarif calculé au plus juste
- Pour les rabais octroyés à nos membres
- Parce que notre Ecole porte le label de qualité EduQua renouvelé tous les 3 ans.



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

**société des employés  
de commerce**

*dynamiser l'économie. pour moi.  
dans la région de fribourg.*





# Certificat assistant/e en gestion du personnel

## Informations sur les cours

- Durée de la formation : 5 - 6 mois
- 1 soir par semaine (mercredi), de 17 h 30 à 20 h 00 / 20 h 45  
13 samedis matin de 8 h 30 à 11 h 45
- Total de périodes : 103
- Début de la formation : septembre 2019, octobre 2019 et janvier 2020
- Délai d'inscription : 30 jours avant le début du cours
- Lieu de la formation : Ecole professionnelle commerciale  
Derrière-les-Remparts 1a à Fribourg
- Examens : Mars 2020 et septembre 2020
- Prix : Taxe membre SEC : 2350 francs \*  
Taxe non-membre : 2'500 francs \*
- \* Manuel de cours inclus.

- Plus d'informations : Société des employés de commerce  
Section de fribourg  
Varis 1  
1700 Fribourg
- Tél. 026 321 29 21  
e-mail : [info@secfribourg.ch](mailto:info@secfribourg.ch)  
Site internet : [www.secfribourg.ch](http://www.secfribourg.ch)





## Formule d'inscription 2018-2019

### Renseignements personnels

Monsieur     Madame     Mademoiselle

Nom : .....

Prénom : .....

Rue : .....

NPA : .....

Localité : .....

Tél. privé : .....

Tél. prof. : .....

Portable : .....

Adresse E-Mail : .....

Date de naissance : .....

Langue maternelle : .....

No AVS : .....

Nationalité : ..... \*

\* joindre une copie du permis de séjour

Membre SEC : oui / non

Si oui, section : .....

Autre association : .....

Je désire devenir membre de la SEC – Fribourg : OUI / NON

### Autres renseignements

Employeur : .....

Adresse prof. : .....

### Formation de base

CFC d'employé de commerce :        Maturité professionnelle commerciale :

Autre maturité :        Type : .....

Autre CFC :        Lequel : .....

Autre formation :        Laquelle : .....

### COURS CHOISIS

.....

.....

Je m'inscris au(x) cours susmentionné(s).

**J'ai pris connaissance des conditions générales (voir programme général des cours) et m'engage à les respecter.**

Date : .....    Signature : .....

A retourner à :    **SEC Fribourg, case postale 1416 – 1701 Fribourg / info@secfribourg.ch**