



27/07/2023

## BAC+3 - Chargé des Ressources Humaines

Grâce à ce diplôme d'Etat de niveau 6, vous apprenez à effectuer le travail de chargé(e) de mission de ressources humaines. A l'issue de cette formation, vous saurez recruter et intégrer les salariés dans l'entreprise, gérer les parcours professionnels & développer les compétences des salariés de l'entreprise, piloter la gestion administrative du personnel et de la paie de l'entreprise et organiser le dialogue social et le maintien / l'amélioration de la qualité de vie au travail.

### Dates

Septembre 2023

### Durée

1 an en alternance - 520 H de formation dont 21 H d'examen

### Tarifs

Nous consulter

### Possibilités de financement

Contrat d'apprentissage / contrat de professionnalisation

### Lieux

GAP

### Contact

Delphine TEYSSOT  
06 81 84 91 73  
d.teyssot@cci05formation.fr

### Référent Handicap

Delphine TEYSSOT  
06 81 84 91 73  
d.teyssot@cci05formation.fr

### Modalités d'accès

Sélection : dossier de candidature (lettre de motivation + CV) avec tests/entretien

### Délai d'accès

Candidature à fournir avant le :  
31 août 2023

### Blocs de compétences

RNCP35878BC01 - Elaboration et suivi des outils de pilotage RH / RNCP35878BC02 - Application du droit social individuel / RNCP35878BC03 - Contribution à l'animation du dialogue Social / RNCP35878BC04 - Gestion des compétences et parcours professionnels / RNCP35878BC05 - Recrutement et intégration des collaborateurs / RNCP35878BC06 - Pilotage de la formation professionnelle / RNCP35878BC07 - Gestion de la paie et des obligations sociales

### Équivalence

Aucune

### Passerelles

Aucune

### Suite de parcours

Poursuite d'étude possible sur un Master ou une équivalence BAC+5, possibilité de parcours Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)

## Publics

Jeunes de moins de 26 ans, demandeurs d'emploi, salariés, adultes en reconversion.

## Objectifs

- Connaître les politiques de base des ressources humaines
- Appliquer les outils de recrutement, de formation, de gestion de carrières, des compétences, de la paie, de rémunération, de retraite et de prévoyance
- Maîtriser les outils et les méthodes de la communication interne et les NTIC
- Assister le DRH dans la mise en œuvre des relations professionnelles
- Assister les managers dans la mise en œuvre des outils RH : gestion des carrières, du recrutement, de l'emploi, des compétences, des rémunérations, de la paie, des relations sociales

## Pré-requis

Etre titulaire d'un BAC+2 ou d'un titre homologué de niveau 5 avec une expérience professionnelle dans les fonctions administratives et RH.

## Programme

### Bloc 1 : Recruter et intégrer les salariés dans l'entreprise

- Stratégie d'entreprise et fonction RH
- Définition du plan de recrutement et du plan de sourcing
- Pilotage d'un plan de sourcing et sélection des candidats
- Conduite des entretiens de recrutement
- Mettre en place un onboarding : actions et outils
- La PNL au service du recrutement
- Anglais des RH + Global exam interculturel (conférences)

### Bloc 2 : Gérer les parcours professionnels & développer les compétences des salariés de l'entreprise

- Analyse de la GEPP (Legislation, entretien pro, les outils de plan de développement des compétences, les acteurs, droit de la formation)
- Conception et pilotage du plan de développement des compétences
- Conduite de développement des compétences
- Conduite des entretiens conseils

### Bloc 3 : Piloter la gestion administrative du personnel et de la paie de l'entreprise

- Maîtrise des fondamentaux du droit individuel et du travail
- Pilotage de la gestion administrative du personnel et SIRH
- Gestion de la paie et application de la politique de rémunération
- Conception et suivi des données sociales : connaissance d'Excel obligatoire et outils de gestion RH

### Bloc 4 : Organiser le dialogue social et le maintien / l'amélioration de la qualité de vie au travail

- Gestion d'un projet de qualité de vie au travail et accompagner au projet
- Communication interne sur les RPS, sécurité, santé et sur la qualité de vie au travail
- Maîtrise de soi
- Conduite des plans d'amélioration de la qualité de vie au travail
- Reporting et concertation avec les IRP (Maîtrise des fondamentaux du droit collectif du travail)

## Evaluations

Examens en milieu et en fin de parcours.

Obtention du diplôme : contrôle continu, examen de blocs, pratique professionnelle en entreprise (soutenance)

### **Equipes pédagogiques**

Formateurs spécialisés en milieu professionnel.

## **Débouchés**

### **Perspectives professionnelles :**

A l'issue de cette formation, vous pouvez prétendre à des postes de la typologie suivante :

- Assistant(e) de gestion du personnel
- Chargé(e) de l'administration du personnel
- Chargé(e) de gestion du personnel