

BACHELOR

NIVEAU 6

# CHARGÉ.E DES RESSOURCES HUMAINES

Titre RNCP 36143 : Chargé des ressources humaines délivré par Sup de V,  
établissement de la CCI Paris Ile de France

## CAMPUS DE BORDEAUX



## ÉCOUTE, CONSEIL ET SENS DE L'INITIATIVE

Le chargé des ressources humaines est l'acteur central du service RH d'une entreprise. Très polyvalent, il s'occupe d'un groupe de salariés dont il se charge du recrutement, du versement de la paie, de l'avancée professionnelle, de la formation continue... C'est un poste de relations qui exige beaucoup de diplomatie et de rigueur.

## MÉTIER VISÉS

- Chargé(e) de ressources humaines
- Évolution possible : chef(fe) d'équipe puis RRH

## PRÉREQUIS

- Niveau 5 validé (BAC +2)
- Demandeurs d'emploi / salariés / étudiants / particuliers et reconversion professionnelle

## POSTULER

Inscription en ligne sur :

[www.campusdulac.com](http://www.campusdulac.com)



# UNE FORMATION PROFESSIONNALISANTE

## FOCUS SUR :

- Mettre en œuvre et suivre le recrutement et l'intégration des nouveaux collaborateurs
- Construire et développer la formation et la montée en compétences des collaborateurs
- Gérer la paie et les données administratives et sociales
- Organiser, mettre en œuvre et pérenniser le dialogue social et la QVCT

## MODALITÉS :

- Alternance : 12 mois en contrat d'apprentissage ou de professionnalisation
- Accessible en blocs de compétences et en VAE

## LES + DE LA FORMATION

- Plateforme numérique permettant un travail individualisé en autonomie et adapté au rythme de chacun
- Travaux de groupe en mode projet
- Accompagnement aux examens
- Interventions de professionnels pour enrichir la culture économique et commerciale
- Sorties pédagogiques
- Examens blancs/entraînements pour préparer à l'examen final
- Mobilité post apprentissage

## RECRUTEMENT

- Inscription en ligne
- Entretien de motivation
- Formation prise en charge à 100%

## 70% TAUX DE RÉUSSITE

\* Retrouvez plus d'indicateurs sur notre site internet.

# PROGRAMME

## BLOC 1 :

### RECRUTEMENT ET INTÉGRATION DES SALARIÉS

- Identification et analyse des besoins en recrutement
- Sélection et mise en œuvre des actions de sourcing de candidat
- Valorisation de la marque employeur.
- Sélection des candidats
- Mise en œuvre du parcours d'intégration et de ses outils

## BLOC 2 :

### GESTION DES PARCOURS PROFESSIONNELS ET DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES DES SALARIÉS DE L'UNITÉ/ENTREPRISE

- Élaboration et gestion du plan de développement des compétences et de son budget
- Sélection des prestataires des actions de formation
- Suivi et d'évaluation des actions et des outils de gestion
- Conseils aux salariés sur leur évolution professionnelle

## BLOC 3 :

### PILOTAGE DE LA GESTION ADMINISTRATIVE DU PERSONNEL ET DE LA PAIE DE L'UNITÉ/ENTREPRISE

- Veilles législative et réglementaire
- Suivi des dossiers individuels administratifs des salariés
- Pilotage de la paie et des déclarations et cotisations sociales réglementaires
- Reporting des données sociales auprès de la Direction

## BLOC 4 :

### ORGANISATION DU DIALOGUE SOCIAL ET DU MAINTIEN ET DE L'AMÉLIORATION DE LA QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL

- Suivi des salariés et évaluation de la QVCT
- Communication interne en matière de RPS et QVCT
- Mise en place des mesures en matière de RPS et QVCT
- Préparation et participation aux instances de concertation dans le cadre du CSE

## EXAMENS

## JOURNÉE D'INTÉGRATION

## COORDINATION

## AUTRES

(journées professionnelles, évènements, préparation à la soutenance finale...)