

BAC +3 C.R.H. Chargé des Ressources Humaines



Formation en 1 an, par **alternance**
(479 heures)



Conditions d'accès, qualités requises

- Être titulaire d'un Bac +2 (BTS, DUT, L2...) ou titulaire d'un Bac plus d'une expérience professionnelle significative.
- L'admission est prononcée selon :
 - une étude du dossier et un entretien individuel de motivation.



Perspectives professionnelles

Métiers : Adjoint du responsable du personnel, responsable de formation en entreprise, technicien en gestion du personnel, chargé de recrutement en entreprise ou en cabinet, adjoint au chef de projet en ressources humaines, gestionnaire de paie...

Entreprises/secteurs d'activités : L'étudiant peut s'intégrer dans tout type de département RH (paie, formation, recrutement, gestion des compétences, relations sociales) ou occuper une fonction généraliste RH.



Certification Professionnelle
de niveau 6 en partenariat
avec SUPdesRH - Paris
Code NSF 315

Enregistrée au RNCP pour 5 ans par arrêté du 30 août 2016 publié au Journal Officiel du 07 septembre 2016 sous l'autorité et délivrée par SUPdesRH avec effet au 27 août 2016 jusqu'au 07 septembre 2021



Locaux accessibles aux Personnes à Mobilité Réduite



EN CONTRAT D'APPRENTISSAGE OU EN CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

Vous alternez 2 jours en formation (lundi et mardi) et 3 jours en entreprise.

Tarif

Les frais de formation sont à la charge de l'entreprise, selon les recommandations de France Compétences.



EN STAGE ALTERNÉ

Possibilité de suivre la formation sous statut étudiant en stage alterné d'une durée minimale de 6 mois. Gratification versée par l'entreprise, selon les textes en vigueur.

Tarif

Les frais de formation sont à la charge de l'étudiant.
A titre indicatif, 3 397 € en 2020/2021.



Comment s'inscrire ?

Inscriptions à partir du 04 janvier 2021

Compléter un dossier d'inscription et le retourner avec les documents suivants :

- Une photo d'identité
- Un CV récent
- Une lettre de motivation (à destination de l'entreprise)
- Tout autre document précisé dans la procédure d'inscription



02 41 81 42 01

campus-alternance@gscls.com
campus-tempsplein@gscls.com



BAC +3 R.H. - Chargé des Ressources Humaines



Objectifs du métier

Cette formation vous donne le socle de connaissances et de compétences nécessaires à la gestion des hommes et des entreprises. Opérationnel et autonome, vous saurez utiliser l'ensemble des outils RH mis en place par la direction des Ressources Humaines et les adapter aux besoins de chaque salarié.



Le programme

BLOC 1 : TABLEAUX DE BORD RH & PROCESSUS

Calculer les effectifs, élaborer les tableaux de bord sociaux et informatisés, réaliser le bilan social, formaliser les processus RH. Communication interne : collecter les informations, rédiger les documents et choisir les supports appropriés pour communiquer en interne sur les actions menées au sein de l'entreprise et niveau RH et leurs impacts pour les collaborateurs.

BLOC 2 : DROIT INDIVIDUEL

Cadre juridique, les risques à l'embauche, les contrats de travail, la rémunération du salarié, la durée du travail, le repos, les congés. La santé et la protection du salarié, les suspensions et les modes de rupture du contrat de travail, le pouvoir disciplinaire, le risque prud'homal.

BLOC 3 : DROIT SOCIAL COLLECTIF

Organiser les élections professionnelles, connaître les missions et droits des différentes instances représentatives des salariés, règles du droit syndical, droit d'expression des salariés.

BLOC 4 : EMPLOI & COMPETENCES

Réaliser un descriptif de poste, un référentiel : des emplois, métier, des compétences, cerner les enjeux et la finalité d'une démarche de GPEC.

BLOC 5 : RECRUTEMENT

Les étapes clés du recrutement, les outils d'aide à la sélection des candidats, l'entretien de recrutement, l'intégration des candidats.

BLOC 6 : FORMATION

Respecter le cadre global et maîtriser et optimiser les différents dispositifs de la formation continue, gérer le budget formation, assurer le bon déroulement d'une session de formation

BLOC 7 : PAIE & PROTECTION SOCIALE

Paie - déclarations sociales : éditer le bulletin de paie, pratiquer les déclarations sociales, pratiquer la paie informatisée. **Protection sociale** : l'organisation et la gestion de la sécurité sociale, mutuelle et prévoyance en entreprise, le régime des retraites.

BLOC 8 : MATIERES COMPLEMENTAIRES

Contrôles continus, projet tutoré (pondéré à 50%), anglais, sociologie des organisations, bureautique, certification Voltaire, travaux de groupes, pratique en entreprise.



Blocs de compétences

MODULES	Coef	Mode	Durée des écrits	ECTS
Bloc 1 : Tableaux de bords RH & processus	2	Ecrit	3 h	6
Bloc 2 : Droit individuel *	6	Ecrit	3 h	14
Bloc 3 : Droit social collectif	3	Ecrit	3 h	7
Bloc 4 : Emploi & compétences	4	Ecrit	3 h	7
Bloc 5 : Recrutement	4	Ecrit	3 h	7
Bloc 6 : Formation	4	Ecrit	3 h	7
Bloc 7 : Paie & protection sociale *	6	Ecrit	3 h	12
Bloc 8 : Matières complémentaires	1			
<ul style="list-style-type: none"> - Contrôles continus - Projet tutoré (pondéré à 50 %) - Anglais - Sociologie des organisations - Bureautique - Certification Voltaire : score minimum 500 (soit 10/20) - Travaux de groupes - Pratique en entreprise 				

* Examen blanc au 1er semestre

Le titre s'obtient après validation à 10/20 des 8 blocs de compétences composant le référentiel. Les blocs ne se compensent pas entre eux. Seules les matières du bloc 8 se compensent entre elles. Rattrapage en août des blocs non validés.