

Bachelor - BAC + 3

CHARGÉ(E) DES RESSOURCES HUMAINES

2023-2024

Obtention

92 % (8 candidats)

2022-2023

Taux global insertion dans l'emploi

80 %

Taux insertion dans le métier visé

En cours de calcul

+ Date de publication : 24/10/22

CODE RNCP : 36995

CODE CPF : 248091

« Titre certifié de Chargé des Ressources Humaines du Groupe IGS-CIEFA, enregistré au RNCP n°36995, niveau 6(EU), code NSF 315p, par décision France Compétences en date du 24/10/2022 »

Mise à jour le : 29/08/2024



22 rue des entrepreneurs
ZI St Joseph 04100 Manosque
Tél : 04.92.72.82.82
Mail : accueil@adfformation.fr
Site web : www.adfformation.fr



Dates

Consulter notre site internet régulièrement

Durée

En alternance (12 mois)

675 heures en centre

2 jours/sem. en centre,

3 jours/sem. en entreprise.

Durées indicatives et ajustables en fonction des besoins des personnes.

Public

Tout public : demandeurs d'emploi, salariés, adultes en reconversion, étudiants

Financements

Contrat apprentissage, contrat de professionnalisation, Pro A, CPF de transition

Métiers visés

Gestionnaire RH, Chargé(e) de formation, Chargé(e) de recrutement, Gestionnaire SIRH, Responsable paie et ADP, Chargé(e) de paie et d'administration du personnel, Manager RH

Poursuivre ses études

Titre certifié IGS-RH

Responsable de la Gestion des Ressources Humaines – 1 an.

Master of Science IGS-RH

Responsable en Management et Direction des Ressources Humaines

Contact

Notre équipe vous répond du lundi au vendredi, de 8 h 30 à 18 h.

Objectifs

À l'issue de la formation, le titulaire du bachelor chargé(e) des ressources humaines sera capable de :

- gérer administrativement des salariés de l'embauche au départ de l'entreprise;
- informer les collaborateurs et rédiger des informations RH;
- gérer les relations sociales, mener une veille sociale et Reporting RH;
- préparer des paies et traiter des anomalies dans les bulletins de paie;
- réaliser les déclarations sociales obligatoires post-paie, préparer des contrôles URSSAF;
- coordonner l'équipe paie;
- préparer le plan de développement des compétences;
- mettre en œuvre des actions de formation et mesurer la performance de ces actions;
- identifier les postes à pourvoir et rédiger des offres de poste;
- rechercher et présélectionner des candidats;
- organiser et suivre le processus de recrutement;
- analyser les résultats des campagnes de recrutement;
- organiser l'intégration des salariés recrutés;
- contribuer à la définition et à la mise en place d'un SIRH, accompagner au déploiement et à son optimisation.

Prérequis

Aucun

Conditions préalables

Etre titulaire d'un titre certifié inscrit au RNCP ou diplôme d'État de niveau +2 ou 120 crédits ECTS validés à l'issue d'un parcours de formation conférant un niveau Bac + 2.

Moyens utilisés

1000 m² de locaux sécurisés sur 2 sites (dont 800 m² accessibles aux personnes handicapées) - salles dédiées et climatisées - locaux équipés de 150 ordinateurs Mac et PC - vidéoprojecteurs - connexion internet wifi - Logiciels de bureautique (Word, Excel) - Logiciel de paie Silae.

Méthodes pédagogiques

Formation en présentiel - Supports pédagogiques - Études de cas concrets - Exercices pratiques - Examen blanc.

Délais d'accès

ADF s'engage à vous répondre dans les meilleurs délais suivant votre demande de formation au catalogue. La prestation débutera au plus tôt après l'acceptation de prise en charge du dossier. Cette durée peut varier selon le financeur de l'action (nous contacter)..

Modalités d'accès

Entretien individuel / tests de positionnement, sur rendez-vous -

Tarifs

Tarif variable selon le mode de financement (nous contacter). Dans le cadre d'un contrat d'apprentissage ou de professionnalisation, le coût de la formation est pris en charge par un OPCO, le stagiaire n'aura donc pas à régler la formation.

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

ADF s'engage à tout mettre en œuvre pour permettre l'accessibilité de son offre, en fonction des besoins et compte tenu des difficultés particulières liées au handicap des personnes concernées. Formation ouverte aux personnes en situation de handicap. Deux sites de formation (un site avec rampe d'accès et le 2^e avec un ascenseur pour les PMR).

Document de suivi de la formation

Feuilles de présence par demi-journées pour le contrôle de l'assiduité - Attestation de fin de formation Questionnaire d'évaluation de la formation.

Dispositif de validation des compétences

Évaluations formatives (écrits / restitutions orales / travaux de recherche en groupe ou individuels) + Évaluations certificatives par blocs (cas de synthèse)
Rapport d'activité professionnelle ou Mémoire professionnel écrit + soutenance orale
Évaluation des compétences par l'entreprise d'accueil

Programme de formation

GÉRER L'ADMINISTRATION DES RESSOURCES HUMAINES DE L'ORGANISATION ET LE REPORTING RH

Gérer l'administration du personnel (de l'embauche au départ du salarié).
Gérer les relations sociales.
Réaliser le reporting RH.
Mettre en œuvre la veille sociale.

PILOTER L'ACTIVITÉ PAIE

Préparer, réaliser, suivre et contrôler la paie.
Traiter les anomalies dans les bulletins de paie.
Réaliser les déclarations sociales obligatoires post-paie.
Préparer les contrôles URSSAF.
Manager l'activité de l'équipe paie.

GÉRER LA FORMATION

Préparer le plan de développement des compétences.
Mettre en œuvre des actions de formation.
Mesurer la performance des actions de formation.

PILOTER LE PROCESSUS DE RECRUTEMENT ET D'INTÉGRATION

Identifier les postes à pourvoir et rédiger les offres de poste.
Rechercher et présélectionner des candidats.
Organiser et suivre le processus de recrutement.
Analyser les résultats des campagnes de recrutement.
Organiser l'intégration des salariés recrutés.

GÉRER LE SYSTÈME D'INFORMATION RH ET CONTRIBUER À LA TRANSFORMATION DIGITALE DES ACTIVITÉS RH

Contribuer à la définition et à la mise en place d'un SIRH.
Accompagner le déploiement et l'optimisation d'un SIRH.

ÉQUIVALENCES ET PASSERELLES

Il n'existe pas de passerelle vers d'autres certifications.