

BACHELOR CHARGÉ·E DES RESSOURCES HUMAINES EN ALTERNANCE

EXERCEZ UN MÉTIER AU CŒUR DES TRANSFORMATIONS ET DE LA PERFORMANCE DE L'ENTREPRISE EN DÉVELOPPANT SON CAPITAL HUMAIN

Le Chargé des ressources humaines pilote l'activité RH de l'entreprise. Il maîtrise le cadre réglementaire qui régit sa fonction, et il concilie les exigences économiques à la réalité sociale de l'entreprise. Ses actions touchent notamment à l'administration du personnel et de la paie, au recrutement et à l'intégration des nouveaux salariés, à la gestion des compétences, et aux relations sociales. Il garantit la performance et pilote les projets RH utiles à l'évolution et aux mutations de son activité. Il accompagne les managers dans leurs pratiques RH et il est le point de contact principal des salariés de l'entreprise.

Profil de l'étudiant

- Sens de l'organisation et de l'anticipation
- Rigueur et discrétion
- Capacités d'écoute
- Sens relationnel
- Polyvalence

Où exerce t-il ?

Il exerce ses fonctions dans les PME, les grandes entreprises, les administrations et les services RH de tous les secteurs d'activité

DIPLÔME

Chargé des Ressources Humaines, certification professionnelle enregistrée au RNCP au niveau 6 (code NSF 315, 315p, 315t), par décision France compétences du 13/12/2022 publiée le 14/12/2022

Débouchés

- Chargé des ressources humaines /mission RH, emploi ou formation
- Gestionnaire ressources humaines
- Responsable ressources humaines

CONTRAT APPRENTISSAGE, CONTRAT PROFESSIONNALISATION

Durée : 195 jours
sur 36 mois
Code WEB : RHUCRH3A (PA)
Code RNCP : RNCP37177

POUR QUI ?

Public

Toute personne répondant aux prérequis, souhaitant évoluer vers le métier de Chargé·e des ressources humaines dans tous types d'entreprises et valider un diplôme bac+3

Prérequis

- Titulaire d'un bac (ou d'un niveau 4 équivalent) : parcours en 3 ans comprenant le cycle technicien·ne supérieur·e de 2 ans et la troisième année du cycle bachelor

Rythme de formation

En moyenne, la formation se déroule sur un rythme d'une semaine à l'école et trois semaines en entreprise.

Frais de scolarité

Scolarité financée et rémunérée dans le cadre d'un contrat de travail en apprentissage ou de professionnalisation.

OBJECTIFS

1ère et 2ème année

Découvrir les missions opérationnelles d'un service RH afin d'y participer au quotidien

Appréhender les bases de la législation sociale afin d'accompagner la gestion administrative du personnel et le traitement de la paie

Découvrir le recrutement, la formation, la gestion des compétences, et le suivi de l'activité RH dans son ensemble

Devenir un relais d'information auprès de l'encadrement et des salariés, à travers des techniques de communication sociale variées

3ème année

Maîtriser la législation sociale afin de gérer les contrats de travail, l'application des mesures disciplinaires, l'aménagement du temps de travail et la paie

Piloter le recrutement et l'intégration des salariés en garantissant la diversité et l'inclusion

Gérer le plan de développement des compétences et la formation afin d'anticiper les besoins de l'entreprise

Organiser le dialogue social et gérer les instances du personnel

Accompagner les managers dans leurs pratiques au quotidien et dans l'usage des outils numériques de l'activité RH

Missions en entreprise

- Participation aux recrutements et à l'organisation des élections du CSE
- Mise à jour des processus RH et d'outils (fiche de poste, cartographie, etc.)
- Participation à des projets RH (implémentation d'un SIRH)
- Organisation de sessions de formation

Ce qu'il saura faire en entreprise

1re année : assurer la gestion du personnel, appliquer la réglementation liée aux contrats de travail, traiter les formalités administratives des relations sociales, développer des réflexes de veille juridique et sociale

2e année : recueillir les éléments fixes et variables de la paie, établir un bulletin de paie et un solde de tout compte, renseigner et suivre des tableaux de bord RH, assurer les formalités administratives et logistiques

3e année : gérer l'application des mesures disciplinaire, gérer un dossier prud'homal, recruter et intégrer de nouveaux salariés, gérer le plan de développement des compétences et la formation, promouvoir la diversité

Système d'évaluation

L'obtention de la certification repose sur :

- La validation des blocs de compétences en centre
- La rédaction d'un mémoire professionnel soutenu lors d'un oral devant un jury de professionnels
- La validation des compétences en entreprise

OUVERTURES DANS NOS CAMPUS

Contactez nos campus pour en savoir plus.

Aix-en-Provence, Angoulême, Arras, Bordeaux, Brest, Dijon, Lille, Lyon, Montpellier, Nancy, Nantes, Orléans, Paris - Nanterre, Reims, Rouen, Strasbourg, Toulouse

Rentrée du 15 septembre au 15 novembre 2024



Valider un diplôme bac+2 pendant son parcours

Acquérir une expérience professionnelle solide

Accompagnement à la recherche d'entreprise

Immersion immédiate dans le monde du travail (environ 3 semaines en entreprises / 1 semaine à CESI par mois)

Développement de votre posture RH

Intervenants professionnels

Suivi individuel par CESI

Réseau alumni étendu

Vie de campus active et riche en événements (BDE, associations sportives et culturelles...)

Recrutement post-formation facilité par l'alternance

Classements Eduniversal 2024 des meilleurs bachelors : 14e dans le Top 20 de la catégorie

Gestion des Ressources Humaines