



BAC+3 ALTERNANCE & INITIAL

BACHELOR Chargé.e des Ressources Humaines

Cette formation très complète et opérationnelle vous prépare à devenir des professionnels reconnus dans toutes les fonctions intermédiaires RH.

À l'issue de cette formation, vous maîtriserez les activités essentielles liées à la gestion des Ressources Humaines vous permettant d'accéder à un poste opérationnel de niveau intermédiaire dans la fonction RH.

Les compétences acquises vous ouvriront les portes des entreprises du public ou du privé, grandes entreprises comme PME/PMI quel que soit le domaine d'activité.

OBJECTIFS

- Maîtriser les activités essentielles de la fonction RH
- A partir du socle commun de compétences, choisir une spécialisation opérationnelle
- Piloter des projets RH (digitalisation des process, mise en place d'un tableau de bord égalité/parité...)
- Collaborer avec les services RH externalisés et les prestataires

MÉTIERS VISÉS

- Adjoint au directeur des RH
- Chargé de formation
- Chargé du recrutement
- Consultant RH
- Chargé de RH

PROFIL

- Sens de l'organisation
- Sens des responsabilités
- Capacité à gérer son temps
- Sens de l'écoute et de la communication

DIPLÔME	Titre RNCP de niveau 6 - Chargé.e des Ressources Humaines (Eu.6 / NSF : 315T / RNCP 34616 / Crédit ECTS = 180) Enregistré au RNCP par décision de France Compétences du 29/05/2020 Délivré par ISGP (TALIS BUSINESS SCHOOL)
RYTHME	<p>En alternance 1 semaine école / 2 semaines entreprise 2 jours école / 3 jours entreprise</p> <p>En initial Stage alterné obligatoire : 80 jours minimum - 132 jours maximum</p>
ADMISSION	<p>Niveau BAC+3 après un BAC+2 validé</p> <p>Candidature sur aforem.fr Dossier > Tests > Entretien</p>
ACCESSIBILITÉ	Accessible aux personnes en situation de handicap
POURSUITE D'ÉTUDES	Mastère > Manager des Ressources Humaines & Négociation Sociale

Contrat en alternance
Contrat de professionnalisation ou d'apprentissage* de 12 mois

Réponse sous 7 jours

Programme

ANALYSER ET DÉPLOYER LA STRATÉGIE RH

METTRE EN ŒUVRE LES PROCÉDURES RELATIVES À LA GESTION ADMINISTRATIVE DU PERSONNEL

- Appliquer et faire appliquer les règles du droit du travail
- Exploiter des données sociales et un système d'information RH
- Gérer le personnel au quotidien
- Gérer et paramétrer la paie
- Assurer le reporting à l'aide d'un tableur

METTRE EN ŒUVRE LES PROCESSUS DE RECRUTEMENT ET D'INTÉGRATION DES SALARIÉS

- Conduire les différentes étapes d'un recrutement
- Recruter 3.0 via les outils digitaux
- Intégrer un nouveau salarié
- Master classes : inbound recruiting / égalité h/f au travail

ÉLABORER ET DÉPLOYER LE PLAN DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES

- Élaborer et suivre un plan de développement des compétences

CONCEVOIR ET METTRE EN ŒUVRE DES OUTILS DE LA GPEC

- Participer à une réflexion et à des chantiers GPEC

PARTICIPER AU DIALOGUE ET À LA COMMUNICATION SOCIALE

- Établir une veille documentaire sociale
- Favoriser le climat social au travers des relations sociales
- Établir des tableaux de bord sociaux
- Informer et communiquer auprès des salariés



Margot LE FRIEC Bachelor Chargé.e des Ressources Humaines

J'ai connu AFOREM grâce à une ancienne professeur qui me l'a fortement conseillé, je me suis donc renseigné et j'ai postulé ! Les formations proposées sont top ! Je ne regrette absolument pas mon choix, le personnel éducatif est très à l'écoute et nous aide sur nos questionnements et recherche d'alternance ! Le suivi est personnalisé et les personnes très agréables !

ANIMER ET MOBILISER UNE ÉQUIPE RH

- Animer et mobiliser son équipe
- Prendre en compte la diversité et l'interculturalité

COMPÉTENCES TRANSVERSES ET SOFTSKILLS

- Prise de parole en public
- Animation de réunion
- Négociation
- Anglais

Programme susceptible d'être modifié

Modalités d'obtention du diplôme

- Évaluation des connaissances et compétences acquises à l'école : en fonction des modules contrôle continu ou partiels semestriels
- Évaluation des compétences déployées en entreprises
 - Rapport d'activité et soutenance
 - Évaluation par l'entreprise
- Cas fil rouge : sur la durée du cursus, dossier final de groupe et épreuves individuelles (écrites et orales)

En partenariat avec :



V29012021

MASTERCLASS

E- RECRUTEMENT

Sous forme de mises en situation, de workshops et de conférences... Encadrés par un formateur professionnel, vous apprendrez à optimiser les nouveaux canaux en e-recrutement et trouver de nouveaux talents en maîtrisant :

- Les étapes du e-recrutement
- Les outils du e-recrutement
- L'approche des logiciels de recrutement
- Le sourcing des candidats : réseaux sociaux, jobboards, site internet)
- La personnalisation et l'individualisation des échanges
- Les opportunités du e-recrutement et les écueils à éviter
- L'évolution du e-recrutement.

AFOREM - Une école du Groupe SDV Éducation Retrouvez-nous sur www.aforem.fr



**AFOREM - Rennes
Écopôle Sud-Est**
17 Rue du Bignon
35000 Rennes
02 99 35 46 00

**AFOREM - Le Mans
Le Bas Palluau**
Les Vignes
72650 La Chapelle St Aubin
02 43 88 29 42

AFOREM, établissement d'enseignement supérieur privé reconnu par l'État
411 454 606 R.C.S Rennes Code APE 8559A - Siret 411 454 606 00061