

# Bac+3 CRH

Chargé(e) de ressources humaines  
titre certifié de niveau 6 inscrit au RNCP

EN ALTERNANCE

## Objectifs et Débouchés

Elle vous prépare à devenir de réels praticiens dans toutes les fonctions RH : Formation, Recrutement, Administration du personnel, Paie, Gestion des carrières, Relations sociales.

Il est à noter que les entreprises recrutent majoritairement sur le niveau BAC +3 car les métiers des RH sont essentiellement techniques, l'évolution de carrière se faisant ensuite par l'acquis d'expérience.

## Après le Diplôme

Ce diplôme peut être une finalité d'étude.

Le titre « Chargé(e) des Ressources Humaines » vous ouvre de réelles opportunités d'évolution de carrière. À l'issue de la formation, le taux d'insertion est très important dans les 6 mois suivant le diplôme (entre 70 et 90%) !

Il donne aussi la possibilité de continuer sur des titres ou diplômes de niveau 7

## Qualités requises

- Prise d'initiative
- Autonomie
- Aisance dans la communication
- Sens aigu de l'organisation
- Bienveillance
- Bon esprit d'analyse

# Programme de Formation

## Bloc 1. Elaboration et suivi des outils de pilotage RH

- Calculer les effectifs
- Elaborer et faire vivre des tableaux de bord sociaux
- Réaliser et les enquêtes et bilans sociaux
- Formaliser les processus RH
- Communication interne

## Bloc 2. Application du droit social individuel

- Gestion du contrat de travail
- L'exécution du contrat de travail
- Rupture de la relation de travail

## Bloc 3. Contribution à l'animation du dialogue social

- Le contexte
- La mise en place du CSE
- L'organisation des élections professionnelles
- Les missions & droits du CSE
- Les règles du droit syndical
- La protection des représentants du personnel
- Le droit d'expression des salariés

## Bloc 4. Gestion des compétences et parcours professionnels

- Enjeux et finalité d'une démarche de GEPP
- Réalisation d'un descriptif de poste, d'un référentiel métier et une cartographie des emplois
- Evaluer les compétences individuelles et collectives
- Articuler compétences, carrières et formation
- Concevoir les organigrammes

## Bloc 5. Recrutement et intégration des collaborateurs

- Les enjeux du recrutement
- Diagnostic du besoin
- Le plan de communication
- Outils d'aide à la sélection des candidats
- L'entretien de recrutement
- L'intégration du candidat

## Bloc 6. Pilotage de la formation professionnelle

- Respecter le cadre global de la formation continue
- Connaître et échanger avec les acteurs de la formation
- Maîtriser et optimiser les différents dispositifs de la formation continue et les obligations
- Gérer le budget Formation
- Participer à la construction du plan de développement des compétences
- Assurer le bon déroulement d'une session de formation

## Bloc 7. Gestion de la paie et des obligations sociales

- Etablissement de la Paie
- Effectuer les enquêtes et déclarations sociales obligatoires
- Administrer la Protection sociale



**Une formation 3 en 1:  
1 Diplôme / un Salaire/ 1 Métier**

Formation financée\*  
et rémunérée

\*dispositif de prise en charge  
par France compétences

## Les contrats d'alternances

L'intégration à nos formations se fait sous le biais du contrat de professionnalisation ou d'apprentissage, l'objectif étant de favoriser l'insertion ou la réinsertion professionnelle par la pratique dans le monde du travail tout en visant l'acquisition d'un diplôme.

## L'alternance

Le jeune salarié étudie 2 jours par semaine à l'Institut La Forbine et travaille en entreprise les autres jours, hors examens blancs où la semaine est complète en centre et cela pendant 1 an.

## Tuteur

Un tuteur est choisi au sein de l'entreprise par l'employeur. Il guide le jeune salarié et assure la liaison avec le centre de formation

## Conditions d'admission

Etre titulaire d'un Baccalauréat  
Admission après étude de candidature et entretien de motivation.

## Les atouts de l'Institut La Forbine

- . Un service dédié à l'accompagnement de votre recherche d'entreprise
- . Des entreprises et partenaires sérieux et impliqués dans la formation
- . Des enseignants passionnés et qualifiés
- . Un suivi pédagogique rigoureux
- . Un cadre exceptionnel
- . Un équipement permettant l'accueil des personnes à mobilité réduite
- . Notre référent Handicap sera un support pour les accompagnements dans les projet de formation nécessitant des aménagements spéciaux nécessaires et/ou la mise en relation avec des prestataires et établissements adéquats.

## Modalité de délivrance du titre

- . Assiduité (Présence en cours)
- . Contrôle continu
- . Examen final en 2 sessions

## Nous situer

Aubagne : Coordonnées GPS : N 43°16.660' E 005°32.139'

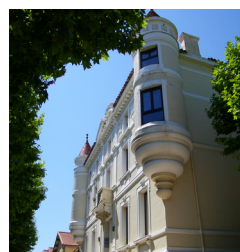
Bus : n°240 – Arrêt St Mitre

SNCF : gare d'Aubagne, tramway gratuit jusqu'à "piscine Alain Bernard" puis navette gratuite (n°6) jusqu'à « le Clos Rufisque »

Aix : Coordonnées GPS : N 43°31' 33.519" E 5°26'20.885"

Bus : l'école se trouve juste derrière la gare routière

SNCF : Gare Aix TGV. Navettes directes pour la gare routière d'Aix-en-Provence.



**Institut La Forbine**

Château des Creissauds  
Le Clos Rufisque  
13400 Aubagne  
Tel : 04.91.24.88.69 Tapez 1  
aubagne@laforbine.com

**Institut  
LA FORBINE**  
Formations Commerce & Gestion  
Tour Bizet  
580 by W. Amadeux Mozart  
13100 Aix en provence  
Tel : 04.42.39.86.31  
aubagne@laforbine.com

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

## Plan de formation externe du Titre Chargé des Ressources Humaines



### Titre certifié Niveau II inscrit au RNCP (Renouvelé par JO du 15/09/2021)

#### **I . Niveau de connaissances préalable requis :**

L'obtention d'un BTS ou d'un titre admis en équivalence de niveau 5 donne l'accès au niveau de connaissance requis pour l'intégration à ce diplôme.

#### **II. Les objectifs de la Formation :**


- Vous prépare à devenir, de réels praticiens, dans toutes les fonctions RH :  
Formation, Recrutement, Administration du personnel, Paie, Gestion des carrières, Relations sociales
- Il est à noter que les entreprises recrutent majoritairement sur le niveau BAC + 3 car les métiers des RH sont  
Essentiellement techniques, l' évolution de carrière se faisant ensuite par l'acquisition d'expérience
- Le titre « Chargé (e) des Ressources Humaines, vous ouvre donc de réelles opportunités d'évolution de carrière dès  
L'issue de la formation 90 % des diplômés sont en postes dans les 6 mois !
- Ce cycle est très prisé par les entreprises recherchant des collaborateurs qui allient formation technique et première expérience professionnelle. Il constitue un véritable tremplin vers l'emploi pour occuper les fonctions intermédiaires
- Des services des Ressources Humaines et donne accès des postes intermédiaires dans tous les services RH.
- 
- Vous positionner comme interlocuteur(trice) RH, auprès des différents services, managers et collaborateurs  
De l'entreprise.
- Administrer les dossiers du personnel, gérer la paie et participer à la préparation des instances Représentatives du personnel.
- Maîtriser les outils RH : tableaux de bords et bilan social
- Participer à la gestion des talents au sein de l'entreprise (recrutement, formation) et au suivi des dispositifs  
De gestion de l'emploi et des compétences.  
de réaction.

**OF- CFA - INSTITUT LA FORBINE**  
**UAI 0134338V- Siret 418 756 565 000 28**  
**Déclaration d'activité 93130998613**

Château des Creissauds - Le Clos Rufisque – 13400 AUBAGNE  
Tel : 04.91.24.88.69 - Fax : 04.91.24.88.68  
[aubagne@laforbine.com](mailto:aubagne@laforbine.com) – [www.institutlaforbine.com](http://www.institutlaforbine.com)

### III . Le Contenu de la formation :

A partir d'un bilan de savoirs et compétences du jeune, le programme de formation suivant a été élaboré :

Institut <b>LA FORBINE</b> Formations Commerce & Gestion		Titre CRH : matières année 2021 /2022				
	Coefficient	Total heures	Semestre (examen)	EXAMENS nationaux	ECTS	
<b>Bloc 1 : ELABORER LES PROCESSUS ET LES TABLEAUX DE BORDS RH *</b>						
Tableaux de bord RH et Processus	2	15	2	1	6	
<b>Bloc 2 : GARANTIR L'APPLICATION DU DROIT SOCIAL INDIVIDUEL *</b>						
DROIT INDIVIDUEL ( <i>Gestion du contrat de travail + Rupture de la relation de travail</i> )	6	66	2	1	14	
<b>Bloc 3 : CONTRIBUER À L'ANIMATION DU DIALOGUE SOCIAL *</b>						
Droit social collectif	3	27	2	1	7	
<b>Bloc 4 : EMPLOI ET COMPETENCES *</b>						
Emploi & Compétences	4	27	2	1	7	
<b>Bloc 5 : RECRUTER LES COLLABORATEURS *</b>						
Recrutement	4	24	1	1	7	
<b>Bloc 6 : PILOTER LA FORMATION PROFESSIONNELLE *</b>						
Formation	4	27	1	1	7	
<b>Bloc 7 : ASSURER LA PAIE ET LES OBLIGATIONS SOCIALES *</b>						
Paie & Protection sociale	6	66	2	1	12	
<b>Bloc 8 : TRAVAUX DE GROUPES, CONTRÔLES CONTINUS, PROJET VOLTAIRE... *</b>						
Contrôles Continus des matières des Blocs 1 à 7	1		1 et 2			
Pratique en entreprise **	1		1 et 2			
Projet tutoré	5	10	1 et 2			
Certification Voltaire ( <i>note de 500 minimum</i> )	1		1 et 2			
Tableaux de bord informatisés ( <i>contrôles continus</i> )	1	8	1 et 2			
Bureautique ( <i>contrôles continus</i> )	1	16	1 et 2			
Environnement Social Européen ( <i>contrôles continus</i> )	1	24	1 et 2			
Travaux de groupe ( <i>contrôles continus</i> )	1	30	1 et 2			
Anglais RH ( <i>contrôles continus</i> )	1	26	1 et 2			
Communication Professionnelle ( <i>contrôles continus</i> )	1	27	1 et 2			
		393				
* une moyenne minimale de 10/20 est nécessaire pour la validation du titre						
** Lors de la commission de validation du titre, si la note « Pratique en entreprise » > moyenne de la promo = obtention d'un bloc de compétences (dont la moyenne est > à 8/20)						

**OF- CFA - INSTITUT LA FORBINE**  
**UAI 0134338V- Siret 418 756 565 000 28**  
**Déclaration d'activité 93130998613**

Château des Creissauds - Le Clos Rufisque – 13400 AUBAGNE  
Tel : 04.91.24.88.69 - Fax : 04.91.24.88.68  
aubagne@laforbine.com – www.institutlaforbine.com



#### **IV. Modalités de déroulement de la formation :**

La formation s'étale sur 12 mois et s'effectue en alternance de 2 jours en centre pour 3 jours en entreprise par semaine.

Elle se déroulera dans le respect du programme de formation qui aura été préalablement remis à l'alternant, et ce suivant une alternance d'exposés théoriques et de cas pratiques.

Les formateurs veilleront à ce que chaque participant puisse poser ses questions et s'assureront de l'acquisition des compétences avec des tests périodiques.

La formation se déroulera dans une salle équipée aux besoins de chaque module avec un matériel à disposition : Vidéo projecteur, Paper Board, Micro-ordinateur, accès au Wifi, tableau blanc afin de pouvoir aisément garantir le bon déroulement de la formation du point de vue pédagogique et technique.

Les formateurs remettront leurs supports pédagogiques qui permettront à chaque alternant de suivre le déroulement de la formation ainsi que d'accéder à la maîtrise des compétences constituant les objectifs de ladite formation.

#### **V. Moyens d'encadrement :**

L'encadrement des alternants sera assuré par la direction et/ou le formateur pendant sa présence sur le centre de formation.

Le participant pourra contacter du lundi au vendredi de 8h30 à 18h le centre de formation et plus précisément :  
Le directeur Commercial et communication M. PILATI Patrice ([p.pilati@ehp.fr](mailto:p.pilati@ehp.fr)) ou son adjointe Mme MAESEN Valérie ([v.maesen@laforbine.com](mailto:v.maesen@laforbine.com)) pour toute question d'assistance ou d'accompagnement sur les relations avec les entreprises Le Directeur Pédagogique M ATTARD Nicolas ([n.attard@laforbine.com](mailto:n.attard@laforbine.com)) pour toute question sur le cadre pédagogique.

#### **VI. L'évaluation de la formation :**

L'évaluation de cette formation s'effectue de manière continue et également par un examen final.

Toutes les matières enseignées font l'objet de notes (contrôles continus) comptant pour 30% de la notation finale.

Un examen final, sur ordinateur, d'une durée de 3h00, aura lieu sur chacun des 7 blocs principaux (blocs 1 à 7). Il se fera en 2 sessions (janvier et juin).

Un rattrapage (pour les blocs défectueux) aura lieu fin août de l'année en cours.

A l'issue des rattrapages, une commission de délivrance du titre se réunira afin de statuer sur chaque étudiant ajourné.

**OF- CFA - INSTITUT LA FORBINE**  
**UAI 0134338V- Siret 418 756 565 000 28**  
**Déclaration d'activité 93130998613**

Château des Creissauds - Le Clos Rufisque – 13400 AUBAGNE  
Tel : 04.91.24.88.69 - Fax : 04.91.24.88.68  
[aubagne@laforbine.com](mailto:aubagne@laforbine.com) – [www.institutlaforbine.com](http://www.institutlaforbine.com)

## **VII. Les projets professionnels :**

Au cours de sa formation, l'étudiant sera amené à élaborer un PROJET TUTEUR, qui est un dossier relevant une mission (ou problématique RH) à travers laquelle l'étudiant devra exposer son point de vue et ses préconisations.

Un formateur référent vous accompagnera dans votre démarche.

Ce projet ne fait pas l'objet d'une soutenance orale.

## **VIII. Modalités de suivi de la formation :**

Une feuille d'émargement sera conjointement signée par le formateur et chaque alternant, à l'issue de chaque module de formation, permettant d'attester de l'exécution de l'action de formation.

## **IX. Listes des formateurs :**

<b>FORMATEURS</b>	<b>SPECIALITE</b>
Mme MARIANI Evelyne	ANGLAIS RH
Mme LECLERC Pascal	FORMATION/PROJET TUTEUR
Mme GERARD Julie	RECRUTEMENT
M. BEGUE Rudy	PAIE ET DECLARATIONS
Mme BRANDO Patricia	DROIT DU TRAVAIL
Mme ALGRIN Lydia	EMPLOI ET COMPETENCES
M. PEDROSA Stéphane	TABLEAUX DE BORDS RH
Mme BALLOCCHI Gaëlle	PROTECTION SOCIALE

## **X. Session et tarifs :**

Chaque année une session est ouverte, sous réserve d'un nombre d'étudiants suffisants (6 minimum), pour une durée 12 mois. La formation en alternance est financée par France Compétences sous réserve de l'accord de l'OPCO.

**OF- CFA - INSTITUT LA FORBINE**  
**UAI 0134338V- Siret 418 756 565 000 28**  
**Déclaration d'activité 93130998613**

Château des Creissauds - Le Clos Rufisque – 13400 AUBAGNE  
Tel : 04.91.24.88.69 - Fax : 04.91.24.88.68  
[aubagne@laforbine.com](mailto:aubagne@laforbine.com) – [www.institutlaforbine.com](http://www.institutlaforbine.com)