

Titre Chargé des Ressources Humaines

Niveau de qualification : 6
RNCP 35878



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.

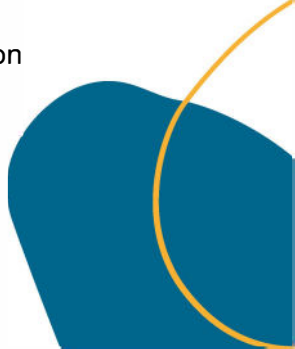
Après le Diplôme

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
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'

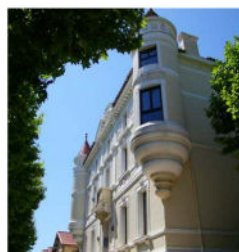
Bus : n°240 – Arrêt St Mitre

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@lafortbine.com

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

www.institutlafortbine.com

Plan de formation externe du Titre Chargé des Ressources Humaines



Titre certifié Niveau 6 inscrit au RNCP 35878

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'acquis 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 – www.institutlaforbine.com

III . Le Contenu de la formation :

	Points	Total heures	Semestre (examens)	EXAMENS nationaux	ECTS
Bloc 1 : ELABORER LES PROCESSUS ET LES TABLEAUX DE BORDS RH					
Tableaux de bord RH et Processus	500	15	2	1	6
Bloc 2 : GARANTIR L'APPLICATION DU DROIT SOCIAL INDIVIDUEL					
Droit individuel (Gestion du contrat de travail + Rupture de la relation de travail)	500	66	2	1	14
Bloc 3 : CONTRIBUER À L'ANIMATION DU DIALOGUE SOCIAL					
Droit social collectif	500	27	2	1	7
Bloc 4 : EMPLOI ET COMPETENCES					
Emploi & Compétences	500	27	2	1	7
Bloc 5 : RECRUTER LES COLLABORATEURS					
Recrutement	500	24	1	1	7
Bloc 6 : PILOTER LA FORMATION PROFESSIONNELLE					
Formation	500	27	1	1	7
Bloc 7 : ASSURER LA PAIE ET LES OBLIGATIONS SOCIALES					
Paie & Protection sociale	500	66	2	1	12
Bloc 8 : TRAVAUX DE GROUPES					
Pratique en entreprise	200		1 et 2		
Projet tutoré	200	10	1 et 2		
Travaux de groupe (contrôles continus)	50	30	1 et 2		
Anglais RH (contrôles continus)	50	26	1 et 2		
MATIERES TRANSVERSES					
Communication professionnelle		27	1 et 2		
Bureautique		16	1 et 2		
Tableau de bord informatisé		8	1 et 2		
		369			
CERTIFICATION VOLTAIRE					
Projet voltaire (note de 500 minimum)	500		1 et 2		

* 300 points minimum sont nécessaires pour la validation d'un bloc

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.

VI. L'évaluation de la formation :

1 examen écrit de 3 heures par bloc de compétences.

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 défaillants) 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 – 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 :

FORMATEURS	SPECIALITE
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 – www.institutlaforbine.com