

BACHELOR CHARGE(E) DES RESSOURCES HUMAINES

Le Bachelor Chargé(e) des Ressources Humaines dispensé par Alésia Formation, en partenariat avec Sup des RH Paris, l'école de référence des ressources humaines, prépare à l'obtention du Titre certifié de «Chargé(e) des Ressources Humaines» de niveau 6 (code NSF 315). Date de décision 15/09/2021

La préparation de ce Bachelor est accessible aux titulaires :

- D'un diplôme d'Etat de niveau Bac+2
- D'un Titre de niveau 5 inscrit au RNCP ou de 120 crédits ECTS
- Ou équivalent

Le titulaire du titre de «Chargé(e) des Ressources Humaines» est en mesure de réaliser les activités et tâches suivantes :

- Elaborer les processus et les tableaux de bord RH
- Garantir l'application du droit social individuel
- Contribuer à l'animation du dialogue social
- Gestion des compétences et parcours professionnels
- Recrutement et intégration des collaborateurs
- Pilotage la formation professionnelle
- Gestion de la paie et les obligations sociales

Les emplois occupés les plus fréquents sont : Chargé(e) de ressources humaines, adjoint(e) du directeur des ressources humaines, responsable de la gestion du personnel, chargé(e) du recrutement, responsable de la formation, gestionnaire de paie, consultant(e) RH.

Être diplômé(e) d'un titre de SUP des RH, c'est la garantie d'être reconnu comme un professionnel RH immédiatement opérationnel et capable de prendre rapidement ses fonctions en autonomie.



Les entreprises recrutent largement sur le niveau BAC+3 car beaucoup des métiers RH sont essentiellement techniques, l'évolution de carrière pouvant se poursuivre par l'acquisition d'expérience.

FORMATION EN ALTERNANCE

DURÉE DE LA FORMATION : 470 heures sur 1 an

DÉMARRAGE : Septembre

RYTHME D'ALTERNANCE : 1 jour en centre de formation

4 jours en entreprise par semaine

Le titre chargé(e) des Ressources Humaines a pour objectif l'insertion professionnelle, mais la poursuite d'études est envisageable en Mastère Manager des Ressources Humaines (Titres certifiés de niveau I RNCP / 7 Européen) ou en admission parallèle en Ecole de commerce

Alésia Formation 65, Rue de l'Abbé Bonpain - 59700 Marcq en Baroeul
Tél. : 03.20.51.26.27 - www.alesia-formation.fr



CONTENU DES ENSEIGNEMENTS

BACHELOR CHARGÉ(E) DES RESSOURCES HUMAINES

BLOC 1 : ELABORER LES PROCESSUS ET LES TABLEAUX DE BORD RH

TABLEAUX DE BORD RH & PROCESSUS

- Calculer les effectifs
- Elaborer des tableaux de bord sociaux
- Réaliser le bilan social
- Elaborer des tableaux de bord informatisés
- Formaliser les processus RH
- Tableaux de bord informatisés

BLOC 2 : APPLICATION DU DROIT SOCIAL INDIVIDUEL GESTION DU CONTRAT DE TRAVAIL

- Cadre juridique
- Les risques à l'embauche
- Les contrats de travail
- La rémunération du salarié
- La durée du travail, le repos, les congés

RUPTURE DE LA RELATION DE TRAVAIL

- La santé et la protection du salarié
- Les suspensions du contrat de travail
- La protection du salarié
- Le pouvoir disciplinaire
- Les modes de rupture du contrat de travail
- Le risque prud'homal

BLOC 3 : CONTRIBUER À L'ANIMATION DU DIALOGUE SOCIAL

DROIT SOCIAL COLLECTIF

- Contexte des relations sociales
- Connaître les missions et droits de délégués du personnel, CSE, CSEC
- Règles du droit syndical
- Droit d'expression des salariés

•BLOC 4 : GESTION DES COMPÉTENCES ET PARCOURS PROFESSIONNEL EMPLOI ET COMPÉTENCES

- Passer à une culture des emplois à une culture des métiers
- Réaliser un descriptif de poste, un référentiel des emplois, un référentiel des compétences
- Evaluer les compétences individuelles et collectives
- Cerner les enjeux et la finalité d'une démarche de GPEC

•BLOC 5 : RECRUTEMENT ET INTEGRATION LES COLLABORATEURS

RECRUTEMENT

- Les enjeux du recrutement, le besoin en recrutement
- Présélectionner des candidats et analyse objective
- Les étapes clés du recrutement
- Les outils d'aide à la sélection des candidats
- L'entretien de recrutement - Outils d'aide à la décision
- L'intégration des candidats ou onboarding

•BLOC 6 : PILOTAGE DE LA LA FORMATION PROFESSIONNELLE FORMATION

- Respecter le cadre global de la formation continue
- Maîtriser et optimiser les différents dispositifs de la formation continue et les obligations

- Gérer le budget formation
- Elaboration du plan de développement des compétences
- Organisation d'une formation et son évaluation

•BLOC 7 : GESTION DE LA PAIE ET LES OBLIGATIONS SOCIALES

PAIE

Edition du bulletin de paie

- Respecter les obligations en matière de temps du travail
- Gérer les absences
- Gérer les contrats particuliers

Pratiquer les déclarations sociales

- Les bordereaux, de la DADS-U vers la DSN
- Les charges sociales patronales et salariales
- Les indemnités soumises ou non à cotisation
- La dernière paie

BLOC 8 : CONTROLE CONTINU

- Bureautique
- Projet tutoré
- Travaux de groupe
- Anglais
- Communication
- Impro théâtrale
- Voltaire



RÉPARTITION HORAIRE

CONTENU	HEURES
BLOC 1 – Elaboration et suivi des outils de pilotage RH	27
BLOC 2 – Application de droit social individuel	79
BLOC 3 – Contribution à l'animation du dialogue social	39
BLOC 4 – Gestion des compétences et parcours professionnels	33
BLOC 5 – Recrutement et intégration des collaborateurs	33
BLOC 6 – Pilotage de la formation professionnelle	33
BLOC 7 – Gestion de la paie et les obligations sociales	79
BLOC 8 – Contrôle continu	147
	470