

Intitulé de la formation Chargé des Ressources Humaines (Bac +3)

Domaine Ressources Humaines, gestion du personnel, gestion de l'emploi

Version 03/2024

Éligible CPF Non Oui



Codes CPF : 248091



Certificat « Chargé(e) des Ressources Humaines » est délivré par le GROUPE IGS-CIEFA (Organisme certificateur), niveau 6, code NSF 315p, enregistrée au RNCP sous le numéro 36995, par un arrêté du 24 octobre 2022.

Objectifs

Objectif de la formation

Le Chargé des Ressources Humaines intervient dans la Gestion Opérationnelle des ressources humaines pour l'ensemble de ses champs d'intervention – de l'Administration du personnel jusqu'à l'administration des Relations Sociales – avec une expertise transverse distinctive dans le domaine de la Gestion et de la digitalisation de l'information et des processus RH.

Objectifs pédagogiques (Être capable de...)

- A la fin de la formation, le candidat sera capable de
- Gérer l'administration des ressources humaines de l'organisation et le reporting RH (Bloc 1)
- Piloter l'activité paie (Bloc 2)
- Gérer la formation (Bloc 3)
- Piloter le processus de recrutement et d'intégration (Bloc 4)
- Gérer le système d'information RH et contribuer à la transformation digitale des activités RH (Bloc 5)

Possibilité de candidater et de suivre un seul bloc ou plusieurs, nous consulter en amont

	Durée : 340.50 h par stagiaire (*)	Modalité : Présentiel et distanciel	Effectif : Ouverture à 10 inscrits
	dont 145.50 H en présentiel et 195.00 H en distanciel estimé (*) Evaluations comprises		

Accessibilité Pour les personnes en situation de handicap, en amont de la formation, nous contacter afin de déterminer les aménagements à adapter.

Public concerné

- Collaborateurs des fonctions administration / gestion des petites entreprises : comptable, assistant administratif, gestionnaire de paie...
- Personnels spécialisés dans un domaine de la fonction RH dans les entreprises moyennes ou grandes ou dirigeants de PME et managers d'équipe.

Prérequis et niveau d'entrée

- Être titulaire d'un Bac + 2 validé dans une filière professionnelle (RH, droit ou gestion de PME) ou être titulaire d'un Bac et d'une expérience professionnelle en RH de 1 à 3 ans selon le poste occupé et la nature des missions confiées ou une procédure de validation des acquis professionnels (validation de niveau) peut permettre l'admission d'un candidat qui ne serait pas titulaire d'un Bac + 2 validé.
- Dossier de candidature examiné par un jury composé des représentants des 2 partenaires : IGS / Campus XIIème Avenue, complété d'un entretien individuel oral d'admission (présentiel ou distanciel)



Sous l'égide du Conseil Régional et de l'Agefiph, notre organisme de formation a signé la charte pour l'accueil des personnes en situation de handicap.

EESC BUSINESS CAMPUS 12 - CAMPUS XII^e AVENUE
N° déclaration d'existence : 76 12 01010 12 - **SIRET :** 900 038 167 00012
Siège social : CAMPUS XII^e AVENUE Cité de l'Entreprise et de la Formation
 5 rue de Bruxelles BP 3349 12033 RODEZ Cedex 9
Site de Rodez : 5, rue de Bruxelles - **Site de Millau :** 38 boulevard de l'Ayrolle
Tél : 05 65 77 77 00 **Mail :** fpc@campus12avenue.fr **Web :** www.campus12avenue.fr



Moyens et méthodes pédagogiques

- En début de formation, le formateur validera les attentes de chaque bénéficiaire pour une adaptation éventuelle.
- Un responsable pédagogique dédié, chargé du suivi des stagiaires.
- **Modalités pédagogiques** d'accès à la certification ; cf 1 modalités détaillés fin du programme : mise en situation professionnelle, cas pratique, contrôle des acquis, travaux et mémoire
- Formation continue temps partiel présentiel et distanciel, synchrone et asynchrone
- Apprentissage par l'action privilégiée.
- Séminaires où sont examinés les aspects théoriques et pratiques (études de cas) des principales problématiques RH.
- Conduite d'un projet professionnel dans l'entreprise de chaque stagiaire.
- Plateforme LMS (dépôt de fichiers, activités pédagogiques interactives, tracking)
- Cours magistraux asynchrone avec diffusion de diaporamas et supports déposés sur la plateforme pédagogique / Cours et ateliers en présentiel dans le centre de formation Campus XIIe avenue./ Classe inversée/ Mises en situation / jeux de rôle/Etudes de cas / Travaux dirigés/ Serious Game, Cas de synthèse.



Évaluation

- **de la satisfaction globale des modules par le stagiaire avec l'attribution d'une note / 20.**
Point individuel et collectif régulier
Questionnaire satisfaction de fin de stage
 Note de satisfaction moyenne attribuée par la 1ère promotion 2019/20 : 17.75/20, de la 2nde promotion 2021/2022 : 16.20/20 et de la 3^{ème} promotion 2022/23 : 15.80 / 20
Questionnaire satisfaction à froid
- **des acquis du stagiaire pour accès à la certification**
 Evaluation des compétences acquises par l'apprenant à chaque module par le formateur (notation alpha de A à E).
 Titre obtenu après que les compétences ont été validées dans tous les blocs de compétences.
- Modalités d'évaluation** ; contrôle continu ((QCM, travail en groupe avec restitution orale, TD notés, devoir individuel avec livrable écrit), contrôle final / examen certificatif : évaluation écrite / orale, individuelle ou en groupe à la fin de chaque module
- Taux de réussite :**
 1ère promo 2019/2020 ; 100 %. Taux de réussite
 2nde promo 2021/2022 ; 100 %.
 Taux de réussite 3^{ème} promo 2022/2023 ; 100 %.



Qualité et profil de l'animateur

- Formateurs experts par domaine issus de l'école IGS et/ou de Campus XIIème Avenue. Ces formateurs justifient de plusieurs années d'expérience en formation et en entreprises.



Sanction de la formation

- Attestation de fin de formation
- Si réussite, délivrance par le GROUPE IGS-CIEFA, de la Certification « Chargé des ressources humaines, niveau 6, code NSF 315p, enregistrée au RNCP sous le numéro 36995, par un arrêté du en date du 24 octobre 2022.
- En cas de non-délivrance de la certification complète, remise d'une attestation individuelle de réussite au(x) blocs pour chacun des blocs de compétences validés.



Sous l'égide du Conseil Régional et de l'Agefiph, notre organisme de formation a signé la charte pour l'accueil des personnes en situation de handicap.

EESC BUSINESS CAMPUS 12 - CAMPUS XII^e AVENUE
N° déclaration d'existence : 76 12 01010 12 - **SIRET :** 900 038 167 00012
Siège social : CAMPUS XII^e AVENUE Cité de l'Entreprise et de la Formation
 5 rue de Bruxelles BP 3349 12033 RODEZ Cedex 9
Site de Rodez : 5, rue de Bruxelles - **Site de Millau :** 38 boulevard de l'Ayrolle
Tél : 05 65 77 77 00 **Mail :** fpc@campus12avenue.fr **Web :** www.campus12avenue.fr



Contenu de formation

La formation est découpée en 5 blocs de compétences.

Module de rentrée : Accueil et mis en perspective de la fonction RH

BLOC DE COMPETENCE 1 : GESTION ADMINISTRATIVE DES RESSOURCES HUMAINES, DE L'ORGANISATION ET REPORTING RH ;

72h distanciel estimées- 1 H d'évaluation digitale et 24.50h présentiel-3 H d'évaluation en présentiel

1.1 Gestion administrative de l'embauche au départ des salariés de l'entreprise :

- rédaction des contrats de travail
- gestion des temps de travail et des absences maladies
- mise en œuvre de la politique disciplinaire
- réalisation des démarches administratives auprès des organismes externes
- tenue des dossiers du personnel
- réponse aux demandes RH des collaborateurs
- production de documents administratifs RH internes et réglementaires
- rédaction de contenus de communication RH sur divers supports.

1.2 Gestion des relations sociales :

- organisation des réunions de concertation, de conciliation, ... du CSE,
- préparation et suivi des élections du CSE,
- suivi administratif (rédaction des compte -rendu, suivi des temps de délégation, ...)
- alimentation de la base de données économiques, sociales et environnementales (BDESE)

1.3 Reporting RH

- suivi des indicateurs RH,
- élaboration des tableaux de bord.
- traitement et analyse des données RH.
- réalisation des bilans sociaux et reporting RH en appui de la politique RH

1.4 Veille sociale

- Veille sur les obligations légales liées à la gestion administrative du personnel, la paie.
- Rédaction de notes d'informations sociales à destination du service RH et des collaborateurs

Modalité d'évaluation du bloc 1 ;

Production écrite sur la base d'un cas d'entreprise traité de manière individuelle ou collective.
Simulation orale d'entretien.

BLOC DE COMPETENCE 2 : PILOTAGE DE L'ACTIVITE PAIE ;

44h distanciel estimées- 1 H d'évaluation digitale et 51h présentiel-3 H d'évaluation en présentiel

2.1 Préparation des paies :

- collecte des données
- intégration des éléments variables dans le logiciel de paie
- vérification des états de sortie

2.2 Traitement des anomalies dans les bulletins de paie

2.3 Réalisation des déclarations sociales obligatoires post-paie

2.4 Préparation des contrôles URSSAF :

- mise en place de points de contrôle de l'application de la réglementation en matière de versements de contributions et de cotisations sociales



Sous l'égide du Conseil Régional et de l'Agefiph, notre organisme de formation a signé la charte pour l'accueil des personnes en situation de handicap.

EESC BUSINESS CAMPUS 12 - CAMPUS XII^e AVENUE
N° déclaration d'existence : 76 12 01010 12 - **SIRET :** 900 038 167 00012
Siège social : CAMPUS XII^e AVENUE Cité de l'Entreprise et de la Formation
 5 rue de Bruxelles BP 3349 12033 RODEZ Cedex 9
Site de Rodez : 5, rue de Bruxelles - **Site de Millau :** 38 boulevard de l'Ayrolle
Tél : 05 65 77 77 00 **Mail :** fpc@campus12avenue.fr **Web :** www.campus12avenue.fr

Programme de formation

- préparation des documents nécessaires aux contrôles URSSAF, en lien avec le service comptable

2.5 Coordination de l'équipe paie

- formation de l'équipe paie
- répartition des missions
- animation au quotidien
- contrôle et suivi de la performance

Modalité d'évaluation du bloc 2 ;

Production écrite sur la base d'un cas pratique individuelle, à l'aide d'un logiciel de paie et de documents complémentaires (bulletins de paie à contrôler, tableaux divers)
Simulation orale d'entretien d'évaluation annuelle

BLOC DE COMPETENCE 3 : GESTION DE LA FORMATION ;

24h distanciel estimées – 1h de Serious Game et 14h présentiel-3 H d'évaluation en présentiel

3.1 Préparation du plan de formation et de développement des compétences :

- collecter les besoins de formation
- identification des prestataires de formation et négociation des conditions,
- actualisation du catalogue de formations
- formalisation du plan de développement des compétences pour présentation au CSE

3.2 Mise en œuvre des actions de formation

- promotion des formations auprès des collaborateurs.
- appui au montage des dossiers administratifs et financiers individuels des collaborateurs.
- gestion opérationnelle des formations –
- relation avec les prestataires

3.3 Mesurer la performance des actions de formation

- formalisation des tableaux de bord de suivi des formations
- rédaction et administration des questionnaires d'évaluation à chaud et à froid
- reporting auprès des directions concernées

Modalité d'évaluation du bloc 3 : Production écrite, sur la base d'un cas pratique individuel

BLOC DE COMPETENCE 4 : GESTION DU RECRUTEMENT ET DE L'INTEGRATION ;

24h distanciel estimées – 1h de Serious Game et 10.50 h présentiel-2 H d'évaluation en présentiel

4.1 Identification des postes à pourvoir et rédaction des offres de poste

4.2 Recherche et pré-sélection des candidats

4.3 Organisation et suivi du processus de recrutement

- analyse des résultats des campagnes de recrutement

4.4 Organisation de l'intégration des salariés recrutés

Modalité d'évaluation du bloc 4 : Production écrite, sur la base d'un cas pratique individuel

BLOC DE COMPETENCE 5 : GESTION DU SYSTEME D'INFORMATION RH (SIRH) ET CONTRIBUTION A LA TRANSFORMATION DIGITALE DES ACTIVITES RH ;

19h distanciel estimées- 1 H d'évaluation digitale et 7h présentiel-2 H d'évaluation en présentiel

5.1 Contribution à la définition et à la mise en place d'un SIRH :

- recueil des besoins des directions et des collaborateurs



 Sous l'égide du Conseil Régional et de l'Agefiph, notre organisme de formation a signé la charte pour l'accueil des personnes en situation de handicap.

EESC BUSINESS CAMPUS 12 - CAMPUS XII^e AVENUE
N° déclaration d'existence : 76 12 01010 12 - **SIRET :** 900 038 167 00012
Siège social : CAMPUS XII^e AVENUE Cité de l'Entreprise et de la Formation
 5 rue de Bruxelles BP 3349 12033 RODEZ Cedex 9
Site de Rodez : 5, rue de Bruxelles - **Site de Millau :** 38 boulevard de l'Ayrolle
Tél : 05 65 77 77 00 **Mail :** fpc@campus12avenue.fr **Web :** www.campus12avenue.fr

- recherche de prestataires potentiels

5.2 Accompagnement au déploiement et à l'optimisation d'un SIRH

Modalité d'évaluation du bloc 5 : Cas pratique

Préparation orale, méthodologie rapport, accompagnement rapport ; 7h distanciel estimées et 14.5h présentiel

Temps pédagogique (rentrée, team building et bilan) : 11 h présentiel

(1) Modalités pour accès à la certification :

- **Mises en situation professionnelle** : Jeux de rôles (en exercice oral individuel ou collectif, représentation simulant une situation en entreprise, permettant d'évaluer l'intelligence situationnelle du candidat), jeux d'entreprise : réalisation sur support informatique, exercice collectif, animation par des professionnels
- **Cas pratiques** : rendu écrit, limité dans le temps, exercice collectif et/ou individuel, simulation d'une situation d'entreprise (réelle ou fictive), mobilisation transversale des connaissances, restitution orale possible
- **Contrôles des acquis** techniques et méthodologiques : évaluations écrites ou orales
- **Travaux d'études et de recherches** avec exercice collectif ou individuel, rendu écrit et production orale
- **Mémoire professionnel** : le mémoire consiste en l'acquisition de réflexes d'analyse pour résoudre une problématique opérationnelle et mettre en œuvre une méthodologie de réflexion structurée et cohérente, document écrit et soutenance devant un jury professionnel

Modalité d'évaluation transversale à l'ensemble des blocs présentés ci-dessus.

Sur la base de situations professionnelles vécues (stage, alternance ou apprentissage, salarié(e) au sein d'un service RH y compris dans le cadre d'un détachement ou d'un intérim ou CDD), le candidat présente dans un **rapport structuré** d'une trentaine de pages, les principales missions qu'il a menées en faisant le lien avec les compétences visées par la certification via un portfolio de compétences , identifie un dysfonctionnement ou un point d'amélioration pour lequel il devra proposer une préconisation sous la forme d'un processus opérationnel complet (objectifs, moyens à mettre en œuvre, dispositif d'accompagnement, planification et budgétisation etc.).

A travers cet exercice composé d'un écrit et d'une soutenance orale, l'apprenant démontre sa capacité d'analyse, de raisonnement et sa force de proposition, il mène un diagnostic approfondi de la situation en interrogeant les parties prenantes, il identifie des pratiques innovantes à travers une recherche documentaire et un benchmark pour proposer une solution concrète, chiffrée et adaptée au contexte de la structure

Contact formation

<input type="checkbox"/>	Lionel DÉLÉRIS – 05 65 75 56 99 – l.deleris@campus12avenue.fr	Site de Rodez – intra et sur-mesure
<input type="checkbox"/>	Anne JEANJEAN – 05 65 59 59 03 – a.jeanjean@campus12avenue.fr	Site de Millau – inter, intra et sur-mesure
<input type="checkbox"/>	Céline LONGUET – 05 65 75 56 77 – c.longuet@campus12avenue.fr	Site de Rodez – inter
<input type="checkbox"/>	Amélie MOULY – 05 65 75 56 84 – a.mouly@campus12avenue.fr	Site de Rodez – intra et sur-mesure



Sous l'égide du Conseil Régional et de l'Agefiph, notre organisme de formation a signé la charte pour l'accueil des personnes en situation de handicap.

EESC BUSINESS CAMPUS 12 - CAMPUS XII^e AVENUE
N° déclaration d'existence : 76 12 01010 12 - **SIRET** : 900 038 167 00012
Siège social : CAMPUS XII^e AVENUE Cité de l'Entreprise et de la Formation
 5 rue de Bruxelles BP 3349 12033 RODEZ Cedex 9
Site de Rodez : 5, rue de Bruxelles - **Site de Millau** : 38 boulevard de l'Ayrolle
Tél : 05 65 77 77 00 **Mail** : fpc@campus12avenue.fr **Web** : www.campus12avenue.fr