



## CHARGÉ(E) DES RESSOURCES HUMAINES BAC +3

Niveau BAC+3

Une formation  
CCI HAUTS-DE-FRANCE  
proposée à

AULNOY-LEZ-VALENCIENNES  
LAON  
LENS  
ROUBAIX  
SAINT-OMER

### Pré-requis

DEUG, BTS, DUT, DEUST

### Durée et rythme

1 an

Rythme différent selon le centre choisi

### Voie de formation

Contrat de Professionnalisation  
Contrat d'Apprentissage  
Statut Etudiant\*  
Autres conventions\*\*

### Tarif de la formation

Finançable et rémunérée\*\*\*

\*proposé par certains de nos établissements

\*\* CPF, VAE, PRO-A, Dispositif de Reconversion Professionnelle

\*\*\*Financements selon les critères d'éligibilité aux dispositifs.

### Objectifs de la formation

Garantir la mise en œuvre des actions Ressources Humaines Recruter et intégrer les collaborateurs au sein de la structure Participer à la gestion et l'administration du personnel Informer et conseiller les collaborateurs afin de favoriser leur mobilité et évolution professionnelle

#### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

100% Présentiel

#### MOYENS ET OUTILS PÉDAGOGIQUES :

Face-à-face pédagogique  
Plateforme e-learning  
Jeux de rôle

#### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Présentation orale d'un projet professionnel  
Evaluations ponctuelles et/ou contrôle en cours de formation en CFA et en entreprise

### Les + de la formation

Des ressources et supports accessibles tout au long du parcours de formation  
Une équipe pédagogique disponible pour un accompagnement personnalisé

### Perspectives et débouchés

Chargé des ressources humaines - Chargé de recrutement -

Conseiller ressources humaines -

### Modalités et délai d'accès

#### MODALITES

Dossier d'inscription  
Entretien

#### ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Contactez-nous pour une étude de vos besoins.

#### DÉLAI

Entrées / sorties permanentes





## Chargé(e) des Ressources Humaines BAC +3

### Vos centres

**AULNOY-LEZ-VALENCIENNES**

03.27.51.35.15

**LAON**

03.23.27.00.10

**LENS**

03.21.79.42.42

**ROUBAIX**

03.20.24.23.23

**SAINT-OMER**

03.21.93.78.45

### Programme de la formation

#### Bloc 1 - Recrutement et intégration des salariés dans l'unité/entreprise

- Identifier et analyser les besoins en recrutement
- Sélectionner et mettre en œuvre les actions de sourcing de candidat
- Valoriser la marque employeur
- Sélectionner les candidats
- Mettre en œuvre le parcours d'intégration et ses outils

#### Bloc 2 - Gestion des parcours professionnels et développement des compétences des salariés de l'unité/entreprise

- Elaborer et gérer le plan de développement des compétences et son budget
- Sélectionner les prestataires des actions de formation
- Suivre et évaluer les actions et les outils de gestion
- Conseiller les salariés sur leur évolution professionnelle

#### Bloc 3 - Pilotage de la gestion administrative du personnel et de la paie de l'unité/entreprise

- Assurer les veilles législatives et réglementaires
- Suivre les dossiers individuels administratifs des salariés
- Piloter la paie et les déclarations et cotisations sociales réglementaires
- Faire le reporting des données sociales auprès de la Direction

#### Bloc 4 - Organisation du dialogue social et du maintien/amélioration de la qualité de vie au travail

- Suivre les salariés et évaluer la QVT
- Gérer la communication interne en matière de RPS et QVT
- Mettre en place les mesures en matière de RPS et QVT
- Préparer les instances de concertation dans le cadre du CSE et y participer

**86%**

DE REUSSITE  
AUX EXAMENS

**88%**

DE TAUX  
DE SATISFACTION

