

# BACHELOR CHARGÉ-E DES RESSOURCES HUMAINES EN ALTERNANCE

CONTRAT APPRENTISSAGE, CONTRAT PROFESSIONNALISATION

Durée : 195 jours  
sur 36 mois  
Code WEB : RHUCRH3A (PA)  
Code RNCP : RNCP37177



## OBJECTIFS

Découvrir les missions opérationnelles d'un service RH afin d'y participer au quotidien  
Maîtriser la législation sociale afin de gérer les contrats de travail, l'application des mesures disciplinaires, l'aménagement du temps de travail et la paie  
Piloter le recrutement et l'intégration des salariés en garantissant la diversité et l'inclusion  
Gérer le plan de développement des compétences et la formation afin d'anticiper les besoins de l'entreprise  
Accompagner les managers dans leurs pratiques au quotidien et dans l'usage des outils numériques de l'activité RH  
Organiser le dialogue social et gérer les instances du personnel

## POUR QUI ?

### Public

Toute personne répondant aux prérequis, souhaitant évoluer vers le métier de chargé des ressources humaines dans tous types d'entreprises et valider un titre certifiant bac +3

### Prérequis

- Titulaire d'un bac (ou d'un niveau 4 équivalent) : parcours en 3 ans comprenant le cycle technicien-ne supérieur-e de 2 ans et la troisième année du cycle bachelor

### Rythme de formation

En moyenne, la formation se déroule sur un rythme d'une semaine à l'école et trois semaines en entreprise.

### Frais de scolarité

Scolarité financée et rémunérée dans le cadre d'un contrat de travail en apprentissage ou de professionnalisation.

## DIPLÔME

**Chargé des Ressources Humaines**, certification professionnelle enregistrée au RNCP au niveau 6 (code NSF 315, 315p, 315t), par décision France compétences du 13/12/2022 publiée le 14/12/2022

## OUVERTURES DANS NOS CAMPUS

Contactez nos campus pour en savoir plus.

Aix-en-Provence, Angoulême, Arras, Bordeaux, Grenoble, Lille, Lyon, Montpellier, Nancy, Nice, Orléans, Paris - Nanterre, Pau, Reims, Rouen, Strasbourg, Toulouse

Rentrée du 15 septembre au 15 novembre 2025

## Année 1 & 2

### Administrer les ressources humaines

Entreprise, organisation et fonction RH  
Gestion administrative du personnel  
Gestion sociale du personnel  
Contrat de travail  
Droit disciplinaire  
Gestion des temps de travail  
Gestion des intérimaires  
Spécificités réglementaires de la fonction publique  
Rôle et missions des IRP  
Gestion administrative des relations sociales  
Diversité en entreprise  
Veille RH  
Projet collaboratif

### Assister efficacement

Professionalisme de l'assistant-e RH  
Organisation et amélioration du travail administratif  
Ecrits professionnels  
Communication orale  
Bureautique pour les RH  
Bases du droit social  
Calcul et raisonnement

### Assurer le traitement de la paie

Histoire de la paie  
Traitement de la paie  
Situations particulières et incidences paie  
Déclarations sociales  
Projet collaboratif

### Contribuer au développement des ressources humaines

Initiation à la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (GEPP)  
Tableaux de bord sociaux, SIRH  
Communication interne de l'offre de formation  
Gestion de la formation  
Essentiels du recrutement  
Processus de recrutement  
Intégration et départ du collaborateur  
Information et communication interne  
Projet collaboratif

## Année 3

### Sécuriser l'administration du personnel et la paie

Sources du droit du travail  
Gestion du contrat de travail et sécurisation de la rupture  
Prévention des contentieux RH  
Organisation du temps de travail  
Sécurisation du processus paie  
Projet collaboratif

### Piloter la performance RH et accompagner les managers

Digitalisation des processus et SIRH  
Pilotage de la performance RH  
Gestion de projet RH  
Partage de la fonction RH et externalisation  
Projet collaboratif

### Piloter le recrutement et le développement des compétences

GEPP et système d'évaluation  
Détection et gestion des talents  
Outils d'un recrutement attractif  
Recrutement responsable  
Pilotage du plan de développement des compétences  
Promotion de la diversité et de l'inclusion  
Projet collaboratif

### Piloter les relations sociales et le dialogue social

Pilotage de la relation avec les partenaires sociaux  
Préparation des négociations sociales  
Risques psychosociaux, santé et sécurité au travail  
Projet collaboratif

### Développer ses pratiques professionnelles

Rendre compte efficacement  
Traitement des données avec Excel  
Méthodologie des écrits professionnels et de projet d'entreprise  
Projet professionnel  
Engagement citoyen  
Pratique de l'anglais métier  
Actualités métiers et/ou territoire  
Sensibilisation aux métiers de la data  
Retour d'expérience et projection

### Certifier ses compétences de Chargé-e RH

Team building : cohésion d'équipe  
Méthodologie de projet d'entreprise et des écrits professionnels  
Argumenter pour convaincre