

# BACHELOR CHARGÉ(E) DE DÉVELOPPEMENT RESSOURCES HUMAINES

Alternance  année 2 et 3  
Initial  année 1  
bac + 3  
RNCP Niveau 6  
Éligible CPF

## OBJECTIFS

Le bachelor chargé(e) de développement ressources humaines forme des professionnels des ressources humaines qui définissent et/ou mettent en œuvre la politique de management et de gestion des ressources humaines (recrutement, rémunération, mobilité, gestion des carrières, ...) de leur structure en conformité avec la stratégie de l'entreprise. La formation se distingue par son caractère innovant et opérationnel, en totale adéquation avec les besoins des structures qui recherchent des profils avec des compétences transversales et dotés d'un sens des responsabilités.

Poste à responsabilité, le la chargé(e) de développement RH est en relation avec tous les services de l'entreprise : il apporte son expertise aux opérationnels et assure les relations avec les instances représentatives du personnel. La fonction exige fermeté et rigueur, mais aussi souplesse dans la relation et force de conviction pour faire passer les idées et les projets.

Cette formation permet d'acquérir les compétences suivantes :

- assurer la gestion administrative du personnel,
- contribuer à la gestion opérationnelle (recrutement, intégration, formation...),
- participer à la communication RH,
- élaborer et gérer la paie et les déclarations sociales,
- garantir le respect du droit du travail,
- contribuer au développement des Ressources Humaines (gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, responsabilité sociale et sociétale de l'entreprise...),
- maîtriser les différents systèmes d'informations (système d'information des Ressources Humaines),
- collaborer en mode gestion de projets,
- appréhender les méthodes agiles dans l'entreprise.

## POURSUITE D'ÉTUDES

L'AFIP propose :

- mastère Européen Directeur des ressources humaines.

Autres :

- master ou mastère en ressources humaines,
- école de Management.

## PERSPECTIVES PROFESSIONNELLES

Métiers accessibles :

- Chargé(e) de développement ressources humaines
- Gestionnaire des Ressources Humaines
- Assistant(e) paye
- Assistant(e) formation
- Gestionnaire administratif du personnel
- Assistant(e) recrutement
- Chargé(e) de recherche

## MODALITÉS

### MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

**Organisation de la formation :**

Année 1 en initial :

- 644 heures de formation en centre par année.

Année 2 & 3 en alternance :

- 520 heures de formation en centre par année.

**Moyens pédagogiques :**

- séances de formation en salle,
- exposés théoriques,
- études de cas concrets,
- ateliers,
- laboratoires informatiques.

**Encadrement :**

- l'équipe pédagogique est encadrée par un(e) responsable de filière,
- les enseignements techniques sont dispensés par des professionnels en activité.

**Suivi pédagogique et évaluation :**

- évaluation des acquis tout au long de la formation au travers de contrôles sur table, de mises en situation, de dossiers à réaliser,
- une évaluation par année pour valider le passage dans l'année suivante et préparer à l'examen final,
- validation du parcours selon modalités d'examen.

### VOIES D'ACCÈS

**Année 1 en formation initiale à plein temps :**

- statut étudiant.

**Année 2 en alternance :**

- salarié en contrat de professionnalisation,
- salarié en contrat d'apprentissage,
- étudiant sous convention de stage alterné.

**Année 3 en alternance :**

- salarié en contrat de professionnalisation,
- salarié en contrat d'apprentissage,
- étudiant sous convention de stage alterné.

**VAE (Nous consulter).**

**Cette formation est éligible au CPF.**

### PROCEDURE D'ADMISSION

Candidature en ligne sur notre site internet [www.afip-formations.com](http://www.afip-formations.com) via l'onglet «Candidater».

Tests de sélection, entretien de motivation et étude du dossier par la commission de sélection.

Réponse dans les 15 jours après le passage des tests de sélection.

# PROGRAMME

## PUBLIC ET PRÉREQUIS

**Pour accéder à la 1<sup>ère</sup> année du cycle de formation, le participant doit être titulaire d'un :**

- bac pro gestion-administration, accueil, relation clients et usagers),
- bac techno STMG (Sciences et technologies du management et de la gestion), toutes spécialités confondues (ex: gestion et finance, système d'information de gestion, ressources humaines et communication, mercatique),
- bac général.

**Pour accéder à la 3<sup>ème</sup> année du cycle de formation, le participant doit être titulaire :**

- d'un bac+2 type BTS, IUT, Licence 2,
- d'un bac et avoir 3 ans d'expérience dans les ressources humaines,
- d'un diplôme de niveau 5, qui valide au moins 120 crédits selon le système européen de crédits transférables (ECTS).

**Qualités du candidat attendues :**

- qualité relationnelle,
- rigueur et organisation,
- polyvalence,
- qualité rédactionnelles,
- maîtrise des outils informatique bureautique.

## VALIDATION ET MODALITÉS D'EXAMEN

Diplôme de niveau 6, enregistrée au RNCP « Bachelor Chargé(e) de développement ressources humaines »

**Modalités d'examen :**

- Etude de cas (6h)
- Oral de présentation du dossier de pratique professionnelle (60min)

## ANNEE 1

### • Gestion des ressources humaines - 208h

Assurer la gestion administrative du personnel  
Assurer la gestion des variables et paramètres de paie

Mettre en place et suivre les indicateurs ressources humaines

### • Contribution au développement des ressources humaines - 208h

Contribuer aux opérations liées à la gestion des emplois et carrières

Contribuer au processus de recrutement et d'intégration du personnel

Contribuer à l'élaboration et au suivi du développement des compétences du personnel

### • Etude de cas - 110h

### • Gestion de projet - 55h

### • Anglais - 60h

## ANNEE 2

### • Gestion des ressources humaines - 165h

Assurer la gestion administrative du personnel  
Assurer la gestion des variables et paramètres de paie

Mettre en place et suivre les indicateurs ressources humaines

### • Contribution au développement des ressources humaines - 165h

Contribuer aux opérations liées à la gestion des emplois et carrières

Contribuer au processus de recrutement et d'intégration du personnel

Contribuer à l'élaboration et au suivi du développement des compétences du personnel

### • Etude de cas - 150h

### • Gestion de projet - 55h

### • Anglais - 40h

## ANNEE 3

### • Participer à la politique de rémunération et gestion de la paie - 126h

#### La stratégie de rémunération

#### L'audit de rémunération

### • Contribuer au développement des collaborateurs - 167h

Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences

Gestion administrative du personnel

La mobilité professionnelle

Le recrutement

La formation professionnelle

L'évaluation des salaires

Le contrat de travail

### • Amélioration du climat social - 132h

Le temps de travail et les différents cas de congés

Les conditions de travail

Les indicateurs sociaux

Le bien-être au travail

Le management et la communication sociale

La gestion sociale

### • La fonction RH - 25h

### • Suivi et accompagnement - 35h

### • Anglais - 35h

Le nombre d'heures indiqué est annuel. Il peut être ajusté en fonction des contraintes pédagogiques.