



RNCP 37010
Formacodes : 33054

En partenariat avec
IFOCOP

BACHELOR – Responsable Ressources Humaines (Niveau 6)

Alternance rythme global : 1 semaine en Centre / 3 semaines en Entreprise
Durée : 490 h en Centre - Contrat en alternance de 14 mois maximum

Le métier-les missions

Dans un contexte où l'entreprise et le collaborateur attendent de plus en plus l'un de l'autre, le Responsable Ressources Humaines favorise et entretient le lien de par sa proximité avec la Direction tout comme avec les salariés.

Il décline ainsi la politique Ressources Humaines de l'entreprise en actions à mettre en œuvre et à piloter et garantit leurs constantes adéquations avec la réglementation en vigueur.

Le/la Responsable RH est chargé(e) de piloter la stratégie définie par le Direction en conduisant des projets RSE. Il/elle est également chargé(e) de coordonner les activités liées à la Gestion et à l'Administration du Personnel.

Enfin, le/la Responsable RH pilote, au sein de l'entreprise, le processus de développement des compétences des collaborateurs de l'entreprise.

Les métiers accessibles

Les appellations de métiers sont principalement les suivantes :

- Responsable de la gestion des ressources humaines,
- Adjoint/coordonateur ressources humaines,
- Manager des ressources humaines/RH,
- Responsable/chef de département/service RH,
- Responsable de spécialisation ; exemple: l'administration du personnel, la paie, rémunération et avantages sociaux, recrutement, formation).

Prochaine(s) session(s)

Nous contacter pour obtenir les dates précises à l'adresse suivante: dg@idevformation.com

Objectifs : A la fin de la formation, les Alternant(e)s seront en capacité de (d') :

- ➔ **Conduire un projet RSE dans le cadre de la stratégie RH** : Définir un projet RSE avec précision dans le but de le déployer et l'évaluer efficacement, Développer un projet RSE avec méthodologie , ...
- ➔ **Coordonner la rémunération et la paie** : Fixer et faire évoluer les rémunérations avec les contraintes légales et objectifs de l'entreprise, Assurer le suivi de la paie en veillant au bon déroulement de chacune de ses étapes, ...
- ➔ **Superviser l'administration du personnel** : Assurer, suivre et faire évoluer les procédures administratives et légales RH en fonction de la réglementation sociale, Accompagner les managers opérationnels sur leurs problématiques RH du quotidien, ...
- ➔ **Piloter le développement des compétences** : Organiser la remontée des besoins de recrutement avec méthode, Définir et mettre en œuvre le parcours d'intégration en prenant en compte l'enjeu d'accessibilité, Elaborer et suivre le plan de développement des compétences, ...

Conditions d'accès

Prérequis :

- 1° / Être titulaire d'un diplôme ou d'une certification professionnelle attestant d'au moins un niveau 5 ;
- 2° / Détenir une expérience professionnelle dans le domaine visé

Lieu de formation

IDEV Marseille 13016 : dg@idevformation.com
☎ : 04.13.25.92.13

Publics Concernés

Contrat d'Apprentissage :

- Avoir entre 16 et 29 ans (15 ans sous conditions ; âge maximum 34 ans sous conditions).
- Pas d'âge limite pour : personne avec une RQTH, ou un créateur/repreneur d'entreprise, ou un sportif de haut niveau, ou un apprenti préparant un diplôme ou un titre supérieur à celui obtenu.

Contrat de professionnalisation :

- Jeunes de 16 à 25 ans révolus pour compléter leur formation initiale.
- Bénéficiaires du RSA ou ASS ou AAH ou API ou les personnes sortant d'un contrat CUI.
- Demandeurs d'emploi d'au moins 26 ans.

Modalités de recrutement et délais d'accès

Suite demande/candidature : le demandeur sera contacté dans les 48 heures par IDEV :

- Entretien collectif et/ou individuel
- Analyse du CV et mise en relation avec les entreprises partenaires

Délais d'accès : entre 7 et 1 mois

Coût de la Formation

- 100% prise en charge par l'OPCO si contrat d'apprentissage ou contrat de professionnalisation

Accessibilité

- Personne en Situation de Handicap (PSH) :

- **Adaptation** du dispositif d'accueil pour les personnes en situation de handicap (le cas échéant)
- **Personnalisation** du parcours et déploiement de moyens de compensation en centre comme en entreprise

Des référents handicaps sont mobilisés pour accueillir et informer la personne, participer à l'organisation du parcours de formation, communiquer sur l'accessibilité, assurer le lien avec les partenaires...

Locaux accessibles aux personnes en situation de handicap dont PMR

Programme de la formation

Modules professionnels

BC1 : Conduire un projet RSE dans le cadre de la stratégie RH : (RNCP37010BC01),

BC2 : Coordonner la rémunération et la paie : (RNCP37010BC02)

BC3 : Superviser l'administration du personnel : (RNCP37010BC03)

BC4 : Piloter le développement des compétences: (RNCP37010BC04)

Horaires de la formation au sein du Centre :

De 8h30 à 12h30 et de 13h30 h à 16h30

Méthodes mobilisées

Basée sur les principes fondateurs de l'éducation cognitive, les méthodes et modalités pédagogiques utilisées sont axées sur l'individualisation des parcours au travers de :

- La pédagogie de l'alternance : Approche par compétences, Analyse des situations de travail (*Séances de retours réflexifs et d'entraînements à l'analyse de situations vécues en entreprise*), Etudes de cas
- Des outils dédiés : Livret d'Alternance, Travaux en sous-groupes, Fiches navette (*missions à réaliser en entreprise*), Plate-forme LMS

Modalités d'évaluation

- Evaluations formatives tout au long du parcours (*Mises en situation, Etude de Cas et auto-évaluation*) et certificatives basées sur les critères d'évaluation du référentiel du diplôme

Modalités de certification

Inscription et présentation aux examens organisés par le certificateur **(Calendrier à préciser par le certificateur)**.

Possibilité de valider 1 ou des Blocs de compétences

Conformément aux modalités d'examen du référentiel :

→ **BC1 : Conduire un projet RSE dans le cadre de la stratégie RH : Mises en situation professionnelle individuelle :**

A partir d'un dossier, le/la candidat(e) doit analyser la situation sociale au travers d'indicateurs sociaux, définir une démarche RSE et proposer un plan de mise en œuvre (RNCP37010BC01).

→ **BC2 : Coordonner la rémunération et la paie : Mises en situation professionnelle individuelle :**

A partir d'un dossier, le/la candidat(e) doit réaliser des calculs d'évolution de la MS, effectuer des préconisations en vue d'optimiser la politique salariale et vérifier un plan de paie et détecter les anomalies (RNCP37010BC02).

→ **BC3 : Superviser l'administration du personnel :**

Mise en situation professionnelle : A partir d'un dossier, le/la candidat(e) doit gérer la relation contractuelle de l'embauche à la rupture, veiller à l'application de la réglementation sociale, proposer des actions correctives (RNCP37010BC03)

→ **BC4 : Piloter le développement des compétences :**

Mise en situation professionnelle collective écrite et orale individuelle : A partir d'un dossier collectif écrit, le/la candidat(e) doit en restituer oralement une partie, puis en individuel écrit produire une note d'orientation, décliner ces orientations et traiter des demandes de formations individuelles (RNCP37010BC04)

→ **Evaluation complémentaire :**

- Evaluation de la période d'application pratique en entreprise par le tuteur,
- Elaboration d'un dossier de valorisation des compétences relatif à la période en entreprise,
- Soutenance orale devant un jury de professionnel

Equivalences/ Passerelles autres certifications

Pas de liens avec d'autres certifications professionnelles, certifications ou habilitations

: 📄 **Lien à consulter :**

[RNCP37010 - Responsable ressources humaines](#)

Suites de parcours possibles

→ Les titulaires de ce Bachelor peuvent avoir accès aux Masters ou à d'autres certifications de niveau 7 proposés par des Ecoles spécialisées pour poursuivre leur parcours professionnel, dans le cadre de la formation tout au long de la vie,

→ Exemples : Master Gestion des ressources Humaines (RNCP 35912), Grade Master – Management des Ressources Humaines (RNCP 34550), etc...