

TITRE PROFESSIONNEL

RESPONSABLE RESSOURCES HUMAINES

NIVEAU OBTENU : Niveau 6 (BAC+3)

LE MÉTIER

Le/la responsable des Ressources Humaines se charge de l'application de la politique et de la stratégie en matière de Ressources Humaines pour une entité. En appui au DRH, il/elle conseille les opérationnels, supervise la gestion administrative du personnel et de la paie, s'assure de la qualité du dialogue social et pilote le développement RH (formation et recrutement).

LES EMPLOIS VISÉS

Responsable Ressources Humaines, DRH adjoint, Adjoint/coordonateur Ressources Humaines, Manager des ressources humaines, Responsable de l'administration du personnel, Responsable paie et administration du personnel...

Possibilités d'évolutions : Devenir DRH.

PRÉ-REQUIS

- Niveau scolaire : niveau 5 (BAC +2) dans le domaine de l'administratif, RH et/ou Paie ou selon expérience professionnelle
- Vous êtes à l'aise avec l'outil bureautique
- Vous êtes rigoureux, méthodique et autonome



Véronique DELION
Référente de la formation

DURÉE

12 mois en ALTERNANCE
75% du temps en entreprise / 25% en formation

FINANCEMENT

ALTERNANCE
Contrat d'apprentissage ou de professionnalisation

LIEU DE FORMATION

42 rue de la Gitonnière, 37 300 Joué-les-Tours - 02 47 67 65 18
contact@antee-formation.com

TITRE PROFESSIONNEL

RESPONSABLE RESSOURCES HUMAINES

MODULE 1 : Conduire un projet RSE dans le cadre de la stratégie RH

Apprécier la situation de l'entreprise dans le domaine social à travers un cadre d'analyse stratégique afin de participer à la définition et/ou l'ajustement de la stratégie RH.

MODULE 2 : Coordonner la rémunération et la paie

Mesurer l'incidence des augmentations, fixer et faire évoluer les rémunérations avec les contraintes légales et objectifs de l'entreprise.

MODULE 3 : Superviser l'administration du personnel

Assurer, suivre et faire évoluer les procédures administratives et légales RH.

Accompagner les managers opérationnels sur leurs problématiques RH du quotidien dans l'optique de faciliter leurs prises de décisions.

MODULE 4 : Piloter le développement des compétences

Définir un process de recrutement dans l'optique d'attirer et retenir les talents.

Définir et mettre en œuvre le parcours d'intégration.

Élaborer et suivre le plan de développement des compétences dans le respect du budget et des obligations légales.

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

Pour intégrer la formation un entretien doit avoir lieu avec le formateur référent.

L'objectif de cet entretien est d'échanger sur votre parcours et votre projet, vous présenter la formation en détail et vous aider à monter votre dossier de financement.

LE DÉLAI

En fonction du financement le délai change :

- Vous êtes salarié(e) pour un financement avec transition pro le dossier doit être présenté 4 mois avant le début de la formation.
- Vous êtes demandeur d'emploi, le dossier doit être présenté 21 jours avant le début de la formation.
- Pour de l'alternance ou du CPF et du financement personnel le délai peut être très court !

MODALITÉS D'ÉVALUATIONS ET D'EXAMENS

Contrôle continu permettant de valider les blocs de compétences

Évaluation complémentaire :

- Évaluation de la période d'application pratique en entreprise par le tuteur
- Élaboration d'un dossier relatif à la période en entreprise
- Soutenance orale devant un jury de professionnels

La certification est constituée de plusieurs blocs de compétences faisant chacun l'objet d'une certification partielle. L'obtention de la certification professionnelle RNCP nécessite la validation de tous les blocs de compétences et de l'évaluation complémentaire.
