

### RESPONSABLE RESSOURCES HUMAINES - BAC+3

NIVEAU OBTENU : Niveau 6

#### 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 Directeur des Ressources Humaines, 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

#### LES EMPLOIS VISÉS

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

Possibilités d'évolutions : devenir Directeur des Ressources Humaine

#### 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
- Vous aimez accompagner ou manager une équipe ?
- Vous êtes pédagogue ?



Stéphanie BRAULT  
Référente de formation

#### DURÉE

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

#### FINANCEMENT

Alternance ou porteur de projet

#### LIEU DE FORMATION

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

### RESPONSABLE RESSOURCES HUMAINES - BAC+3

#### BLOC 1 :

##### Conduire un projet RSE dans le cadre de la stratégie RH

Appréhender la fonction RH  
Gestion de projet RH  
Pilotage de projet RSE  
Qualité de vie et conditions de travail (QVCT)  
Diversité et inclusion  
Conduite du changement  
Délégués syndicaux et relations sociales  
Dialogue social  
Tableaux de bords et indicateurs

#### BLOC 2 :

##### Coordonner la rémunération et la paie

Pilotage du système de rémunération  
Négociations annuelles  
Contrôle de la paie et déclarations sociales  
Processus de paie

#### BLOC 3 :

##### Superviser l'administration du personnel

Droit du travail  
Organisation du temps de travail  
Fondamentaux du management  
Gestion de conflits  
Digitalisation & SIRH

#### BLOC 4 :

##### Piloter le développement des compétences

Communication et réseaux sociaux  
Pilotage du recrutement et intégration  
Développement des compétences des collaborateurs  
Accompagnement du parcours professionnels et de la mobilité

Anglais

### MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

Pour intégrer la formation un entretien doit avoir lieu avec le conseiller en formation. 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.

### 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.

*Certification professionnelle Responsable Ressources Humaines de niveau 6, enregistrée au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP) sous le code RNCP 37010, dont l'organisme certificateur est l'IFOCOP*