

Chargé des Ressources Humaines en ALTERNANCE

Formation accessible aux personnes à mobilité réduite
Nous contacter pour tous autres types de handicap

Objectifs

DUREE

504 heures soit
72 jours sur 1 an

PUBLIC

Contrat de professionnalisation :
Tout public

Contrat d'apprentissage : âgé de **16 à 29 ans révolus (30 ans moins 1 jour)** ou RQTH

Salarié d'entreprise

PRÉREQUIS

Etre titulaire d'un bac+2 (ou d'un titre de niveau 5 équivalent) ou d'une licence générale.
La motivation est un élément indispensable à la réussite

MODALITÉ ET DÉLAI D'ACCES

Cv + Lettre de motivation
Entretien de motivation

Assurer la gestion administrative du personnel

Traiter les données relatives à la gestion du personnel
Actualiser les données en matière d'obligations légales, réglementaires et juridique liées à la gestion du personnel
Réaliser le suivi des données collectives et individuelles du personnel
Structurer, compléter et analyser les tableaux de bord
Etablir les différents documents réglementaires, (recrutement, licenciement).....

Recruter de nouveaux collaborateurs

Recueillir et analyser les besoins en recrutement
Déterminer le profil de poste avec le manager
Rechercher des candidats en organisant des actions sourcing
Assurer l'intégration d'un nouveau collaborateur

Participer à la gestion, à l'actualisation et au développement des compétences en lien avec l'évolution des métiers

Organiser le recueil des besoins de formation auprès des services de l'entreprise
Piloter un plan GPEC
Proposer les actions à engager en exploitant les entretiens annuels et professionnels
Réaliser les démarches de financement des formations
Réaliser le bilan financier du plan

Animer le dialogue social

Réaliser une veille juridique en droit social
Assurer la mise en place ou le renouvellement du CSE
Etablir des tableaux de bord sociaux
Créer des supports documentaires
Evaluer les actions de communication

Animer une équipe RH

Superviser les actions effectuées en définissant le suivi des activités
Définir les objectifs individuels et collectifs à atteindre
Animer différents type de réunion
Mobiliser les équipes en privilégiant les actions pouvant mobiliser et impliquer les collaborateurs
Gérer les problèmes et conflits éventuels en trouvant des solutions dans l'intérêt de chacun
Conduire des entretiens annuels
Décliner la politique d'inclusion en réalisant un autodiagnostic et en sensibilisant les équipes

METHODES PEDAGOGIQUES

Méthodologie active et participative
Alternance entre exposés théoriques, exercices, travaux dirigés études de cas s'appuyant sur des exemples concrets
Suivi stagiaire
Méthodologie de conception du rapport d'activité et préparation à l'oral
Groupe de 10 à 15 stagiaires

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Evaluations tout au long de la formation
Etude ce cas
Mises en pratique
Rapport d'étude
Un dossier de synthèse
La certification est délivrée dans son intégralité lorsque le candidat valide tous les blocs de compétences (5 blocs) ainsi le rapport d'activité (note minimale de 10/20)

VALIDATION

TITRE CHARGE DES RESSOURCES HUMAINES
Niveau 6 - Code RNCP : 36876

Contact

Nadège RANCE
nadege.rance@equinoxe-guyane.com
Tél : 0594 28 22 35
Gsm : 0694 38 38 35

Financement

Financement Entreprise/OPCO
(Alternance)

Tarif :

Coût parcours indicatif fixé par France
Compétences