BACHELOR - NIVEAU 6 (EU)

CHARGÉ.E DES RESSOURCES HUMAINES

Mise à jour octobre 2026

DURÉE
455H
SUR 1 AN
Rythme : 2 jours/semaine en centre.

PRÉREQUIS
Soit être titulaire d'un niveau 5 (EU) / 120 ECTS, idéalement mais pas exclusivement dans une filière à dominante administrative ou en lien avec les Ressources Humaines, soit se prévaloir d'une expérience professionnelle équivalente dans des fonctions commerciales et/ou de gestion, marketing, communication, et pouvoir, de ce fait, accéder à la formation par un dossier de VAPP (Validation des Acquis Professionnels et Personnels) validé par le certificateur. »

ACCES
De septembre à décembre chaque année

FINANCEMENT
Formation éligible au CPF n° 239091
FINANCEMENTS OPCO,TRANSITIONS PRO, Entreprises

Formation accessible aux personnes en situation de handicap

Fore Martinique
0596 68 62 52
0696 02 20 40
apprentissage.martinique@fore.fr
Les Hauts de Californie
97232 Le Lamentin

LE MÉTIER
Le·la chargé·e des Ressources Humaines participe à la gestion administrative et opérationnelle du personnel. Il·elle intervient dans le recrutement, la gestion des contrats, le suivi des absences, la formation et le dialogue social. Il·elle veille au respect du droit du travail et contribue à la mise en œuvre de la politique RH de l'organisation.

OBJECTIFS
- Assurer la gestion administrative du
- Participer au processus de recrutement
- Contribuer à la gestion de la paie et au suivi des obligations sociales
- Accompagner la gestion des compétences et des parcours professionnels
- Mettre en œuvre les actions de formation et suivre les plans de développement des compétences
- Veiller à l'application du droit du travail et des conventions collectives
- Soutenir la mise en œuvre de la politique RH de l'organisation

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES
Méthodes Actives et Participative : Apports opérationnels par des spécialistes du secteur. Mise en situation. Travaux dirigés. Etudes de cas.
Présentiel / Distanciel.

MOYENS PÉDAGOGIQUES
Salles informatiques connectées à Internet (fibre optique).
Documentations sur plateforme informatique. TEAMS. Vidéo projecteur. Matériel en salle de formation.

SUIVI & ÉVALUATIONS
Contrôles continus et études de cas pratiques sont réalisées. Le contenu est élaboré à partir du référentiel du diplôme consultable sur le RNCP.
Une progression pédagogique est remise par chaque formateur.
Un classeur pédagogique permet de suivre le déroulement de la formation en conformité avec le référentiel. TEAMS permet de télécharger les cours et de recevoir toutes les informations inhérentes à la formation.

PERSPECTIVES D'EMPLOI
- Chargé·e des ressources humaines
- Assistant·e RH
- Responsable RH
- Chargé·e de recrutement
- Chargé·e de formation
- Gestionnaire de paie
- Conseiller·ère en emploi ou insertion professionnelle
- Responsable administration du personnel
- Consultant·e RH (en cabinet ou indépendant)
- Chargé·e des relations sociales

POURSUITE D'ÉTUDES
- Mastère RH

BACHELOR - NIVEAU 6 (EU)

CHARGÉ.E DES RESSOURCES HUMAINES

Mise à jour octobre 2026

CERTIFICATION CHARGÉ.E DES RESSOURCES HUMAINES

Certification Professionnelle de niveau 6 (EU) TALIS COMPETENCES ET CERTIFICATIONS enregistrée et inscrite au Répertoire National des Certifications Professionnelles.

Code RNCP : 41797 enregistré le 18/12/2025

Code Diplôme Apprentissage : 26X31503

Code NSF : 315, 315p, 315t

VAE

Pour toute information relative à la VAE : www.vae.gouv.fr

Le livret N° 1 CERFA dit formulaire N° 12818*02 est le livret de pré-candidature à l'inscription d'une formation par la voie de la VAE :

Pour toute aide relative à la complétion de ce document, veuillez vous rapprocher de l'organisme certificateur VAE - TALIS

MOBILITÉ

Pour toute demande de mobilité se rapprocher de LADOM ou TALIS.

Formation accessible aux personnes en situation de handicap

Fore Martinique
0596 68 62 52
0696 02 20 40
apprentissage.martinique@fore.fr
Les Hauts de Californie
97232 Le Lamentin

LE PROGRAMME

Sécuriser l'administration du personnel et la paie

- Gérer, contrôler et sécuriser les contrats de travail (rédaction, évolution, rupture)Assurer la veille juridique et sociale pour garantir la conformité réglementaire
- Gérer les procédures disciplinaires et formaliser les sanctions
- Organiser et optimiser le temps de travail selon la réglementation
- Accompagner les managers dans la gestion du temps et la prévention des risques
- Piloter et sécuriser le processus de paie dans le respect du RGPD
- Contrôler et optimiser l'efficacité du processus paie

Piloter le recrutement et le développement des compétences

- Anticiper les besoins en compétences et piloter la démarche GEPP
- Identifier les évolutions métiers et les enjeux du secteur
- Piloter les entretiens annuels et professionnels et analyser les données RH
- Repérer les compétences clés et définir les actions prioritaires en matière de formation et de recrutement
- Déployer le processus de recrutement et conduire les entretiens dans une logique inclusive
- Organiser et suivre l'intégration des nouveaux collaborateurs pour favoriser leur fidélisation
- Mesurer et optimiser l'efficacité du processus d'intégration
- Gérer le plan de développement des compétences et son budget
- Mobiliser les dispositifs de financement de la formation professionnelle
- Suivre, évaluer et améliorer les actions de formation
- Garantir la conformité légale et promouvoir la diversité et l'égalité professionnelle
- Analyser et améliorer les pratiques de diversité dans l'entreprise
- Valoriser la diversité et la marque employeur à travers des actions internes et externes

Piloter les relations sociales et le dialogue social

- Organiser le dialogue social et gérer les instances représentatives du personnel
- Planifier et sécuriser les élections du CSE et la gestion des mandats
- Élaborer et suivre l'agenda social dans le respect des obligations légales
- Préparer et conduire les réunions avec les partenaires sociaux
- Analyser les données internes et externes pour nourrir le dialogue social
- Élaborer et actualiser la BDESE pour garantir la transparence et la conformité
- Identifier et traiter les thèmes de négociation obligatoires
- Diagnostiquer, prévenir et gérer les risques psychosociaux (RPS)
- Déployer les actions liées à la qualité de vie et aux conditions de travail (QVCT)Sensibiliser et accompagner les managers à la prévention des RPS et à l'amélioration du climat social

Piloter la performance RH et accompagner les managers

- Accompagner la transformation digitale des processus RH et assurer une veille sur les outils numériques
- Participer au déploiement, paramétrage et accessibilité des solutions SIRH
- Former les collaborateurs aux nouveaux outils et usages RH
- Définir, suivre et analyser les indicateurs de performance RH pour piloter l'activité
- Piloter les projets RH : budget, planification, communication et accompagnement du changement
- Former, conseiller et accompagner les managers dans leurs pratiques RH
- Identifier et prévenir les risques juridiques, économiques et sociaux liés à la gestion des équipes