

# ALTERNANCE



**NIVEAU  
BAC +3**

**RH**

# RESSOURCES HUMAINES

**2025-2026**



Le Bachelor Ressources Humaines prépare à la certification Chargé-e de Ressources Humaines de niveau 6

Le ou la Chargé-Chargée des Ressources Humaines a en charge l'application et le déploiement de la stratégie des Ressources Humaines de l'entreprise. Il ou elle assure la mise en œuvre des projets RH qui lui sont confiés portant sur l'administration du personnel, la gestion de la paie, le développement du processus recrutement et compétences, la digitalisation des process, le reporting social, tout en maîtrisant l'environnement juridique.



## PRÉ-REQUIS & ACCÈS

- ✓ Après un Bac+2 ou toute formation validée par l'obtention de 120 crédits ECTS
- ✓ Contrat d'apprentissage ou de professionnalisation
- ✓ Accessible par la voie de la VAE, si au mois 1 an d'expérience en rapport direct avec la certification visée
- ✓ Autres modalités



**100 %**

de réussite aux examens de 2025.



**490 H**

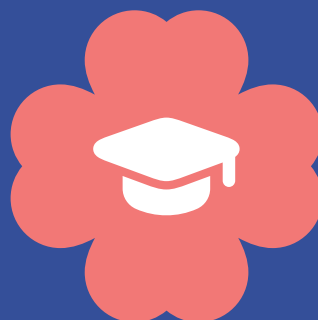
de formation sur différents modules de compétences tout au long de l'année

## RYTHME

Contrat de 12 mois avec un rythme de formation de 1 jour par semaine en centre (jeudi), le reste du temps en entreprise, complété par 6 semaines complètes en centre de formation sur l'année.

## MÉTIERS CIBLES

- Assistant-e des ressources humaines
- Chargée-e de recrutement
- Chargée-e de formation
- Chargée-e de mission diversité et inclusion
- Assistant-e de direction des ressources humaines
- Chargée-e de mission en ressources humaines, qualité de vie au travail et handicap



# BLOC DE COMPÉTENCES

<b>BLOC 1</b>	Accompagnement de la mise en œuvre de la politique RH et RSE Conduite des projets RH et accompagnement de la conduite du changement <ul style="list-style-type: none"><li>•Accompagnement des collaborateurs dans la digitalisation raisonnée et durable des process RH</li><li>•Contribution à la politique sociale et de responsabilité sociétale</li><li>•Animation d'une équipe RH dans une démarche inclusive</li></ul>
<b>BLOC 2</b>	Pilotage et optimisation du processus de recrutement et de développement des compétences <ul style="list-style-type: none"><li>•Conception et pilotage du processus de recrutement dans une démarche d'inclusivité et de lutte contre toutes les discriminations</li><li>•Animation du processus d'intégration et de fidélisation des nouveaux personnels</li><li>•Elaboration et mise en œuvre du Plan de Développement des Compétences</li></ul>
<b>BLOC 3</b>	Accompagnement du dialogue et du climat social <ul style="list-style-type: none"><li>•Mise en œuvre de la concertation et du dialogue social avec les personnels et leurs représentants</li><li>•Définition et mise en œuvre de la Qualité de Vie et des Conditions de Travail (QVCT)</li><li>•Prévention des risques psychosociaux et contrôle de l'application des normes d'hygiène et de sécurité</li></ul>
<b>BLOC 4</b>	Pilotage de la gestion administrative et réglementaire du personnel <ul style="list-style-type: none"><li>•Sécurisation du processus de paie et participation à la politique de rémunération</li><li>•Administration des dossiers individuels des personnels en conformité avec les obligations légales et de normalisation des process RH</li><li>•Elaboration d'une communication interne RH</li></ul>
<b>BLOC 5</b>	Contribution au pilotage de la performance de l'organisation et à l'amélioration continue <ul style="list-style-type: none"><li>•Réalisation de reporting efficaces des données sociales et RH</li><li>•Animation d'une démarche qualité et d'amélioration continue des process RH</li></ul>

## MISSIONS ENTREPRISE

- ✓ Gérer le processus mensuel de paie en lien et le cabinet comptable en charge de la paie
- ✓ Participer à la mise en place d'un CSE
- ✓ Accompagner les managers dans les procédures disciplinaires
- ✓ Collecter et analyser les données sociales sous forme de reportings RH
- ✓ Réaliser des enquêtes spécifiques et répondre aux études statistiques et participer à la mise en place d'un SIRH
- ✓ Gérer l'administratif en lien avec le plan de développement des compétences (montage des dossiers de prise en charge, convocations, déclarations fiscales etc.)

## PÉDAGOGIE

- Mise en situation
- Etude de cas
- Learning By Doing
- Jeux de simulation
- Gestion de projets
- Suivi en entreprise

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Etude de cas en situation simulée
- Participation à un évènement d'intelligence collective
- Jeu d'entreprise de type TeamBuilding
- Etude de cas en situation réelle au sein d'une entreprise
- Pour obtenir le titre de niveau 6 de CHARGÉ DES RESSOURCES HUMAINES, le candidat doit valider 5 blocs de compétences qui composent Le titre + L'évaluation complémentaire composé d'un Mémoire écrit et de sa soutenance à l'oral

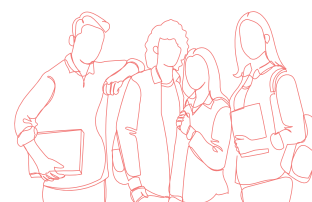
## FINANCEMENT

- Barème fixé par décret et financé par l'OPCO de l'entreprise employeur
- Soutien à l'apprentissage de 50€/ mois payable au trimestre par l'entreprise (exonération pour les niveaux BAC PRO)
- Reste à charge obligatoire de 750€ fixé par décret, financé par l'entreprise et recouvré par le CFA pour les niveaux 6 et 7



## CERTIFICATION

Titre enregistré au Répertoire National de la certification professionnelle. Chargé.e de ressources humaines RNCP 39604  
Titre délivré par le certificateur 3iL | ISFOGEP dans le cadre d'une convention de partenariat Enregistrement France Compétences du 01/10/2024



## CANDIDATURE

Un référent [contact@afpam-formation.fr](mailto:contact@afpam-formation.fr)  
Accompagnement individualisé vers l'Alternance  
Ateliers d'accompagnement

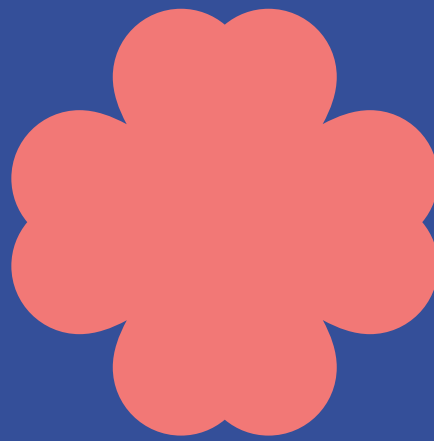
- ✓ Booster son CV et sa lettre de motivation dans sa recherche d'alternance
- ✓ Optimiser le 1<sup>er</sup> contact avec l'employeur
- ✓ Organiser sa recherche d'alternance
- ✓ Réussir son entretien d'embauche
- ✓ Speed dating / Job dating
- ✓ Mise en relation employeurs

## POURSUITE

Le titulaire de la certification **CHARGÉ DES RESSOURCES HUMAINES** peut soit intégrer le marché du travail, soit poursuivre en MBA dans les domaines du management et des ressources humaines.

Le Groupe AFPAM Formation propose un **MBA Responsable Ressources Humaines**, préparant au titre de Manager en Ressources Humaines.

# ALTERNANCE



## C'EST AUSSI...

### PITCH BATTLE

4 minutes pour convaincre un jury sur un thème professionnel.

### AFPAM DEAL

Challenge de Négociation et de Management.

### PROGRAMME AMBASSADEUR

Nouer de nouveaux contacts, rendre visible les forces et réalisations de l'alternance par les alternants.

### BOUTIQUE EPHÉMÈRE

Boutique pédagogique de vente en direct

### BUREAU DES ÉTUDIANTS

BDE - Gérer par des étudiants AFPAM pour les étudiants AFPAM.



## ACCESSIBILITÉ

Locaux totalement accessibles aux personnes à mobilité réduite. Pour toute question d'accessibilité et d'adaptation des moyens pédagogiques, logistiques, aménagements de certification, mises en relation pour l'adaptation du poste de travail, vous pouvez contacter notre référente handicap :

### Référente handicap

**Isabelle SAILLARD**

Responsable Formation

[isabelle.saillard@afpam-formation.fr](mailto:isabelle.saillard@afpam-formation.fr)

## CONTACT

Groupe AFPAM Formation

4 rue Jules Méline,  
51430 BEZANNES

Tél. 03 26 86 26 26

[contact@afpam-formation.fr](mailto:contact@afpam-formation.fr)

[www.afpam-formation.fr](http://www.afpam-formation.fr)

