Chargé des ressources humaines

Bachelor RH

Certifiante | Contrat appr. | Contrat pro. | Formation continue

Réf. : 25181721F — Mise à jour : 16 septembre 2026

Organisme responsable : **CLPS Direction Générale**

Présentation de la formation

Objectifs

- Assurer la gestion administrative du personnel
- Recruter de nouveaux collaborateurs
- Animer le dialogue social
- Participer à la gestion et au développement des compétences

Programme

BLOC DE COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES Nº 1

Assurer la conformité des processus RH

- Assurer le suivi administratif et juridique du personnel
- Produire et contrôler les documents liés aux dossiers individuels des salariés
- Piloter le processus disciplinaire et de rupture du contrat de travail
- Établir et contrôler la paie
- Effectuer les déclarations sociales et assurer le *reporting* RH
- Collecter et traiter les flux de données RH
- Analyser la performance RH et contribuer au pilotage prévisionnel

BLOC DE COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES Nº 2

Recruter et gérer les talents

- Recenser les besoins en recrutement
- Déployer une campagne de recrutement efficiente et coordonnée
- Diriger les étapes du recrutement
- Piloter et évaluer la politique d’intégration et d’engagement du personnel
- Mener une politique de fidélisation du personnel
- Gérer et accompagner la mobilité professionnelle

BLOC DE COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES Nº 3

Développer les compétences du personnel

- Réaliser le plan de développement des compétences
- Établir un plan de gestion des emplois et des parcours professionnels (GEPP)
- Arbitrer le budget du plan de développement des compétences
- Planifier les actions de formation
- Piloter les processus d’évolution et reconversion professionnelle

- Gérer les dossiers de financement des formations
- Dresser un bilan financier du plan de développement des compétences

BLOC DE COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES Nº 4

Dynamiser les relations sociales

- Mettre en place et renouveler les instances représentatives du personnel (IRP)
- Organiser le dialogue social à l'interface entre le personnel, ses représentants, et la direction
- Développer la cohésion interne et une culture d'entreprise inclusive
- Conseiller et accompagner le personnel sur les questions RH
- Mener la politique de prévention et de gestion des conflits
- Co-évaluer le risque d'inaptitude au travail et assurer un accompagnement personnalisé

MODULES TRANSVERSAUX

- Anglais professionnel
- Efficacité professionnelle : communication écrite et orale
- Gouvernance environnementale
- Enquêtes terrain métiers RH

Certifications préparées et métiers visés

Niveau d'entrée
Aucun prérequis

Niveau de sortie
Niveau Licence, Licence pro, BUT - Bac +3 et +4

Liste des certifications

Chargé des ressources humaines
Code RNCP : 41797

Métiers associés

M1501 — Assistanat en ressources humaines
M1502 — Développement des ressources humaines
M1503 — Management des ressources humaines

Dates et lieux de formation

N° session	Modalité	Lieu	Du	Au
2092696S	Présentiel	Rennes	01/09/2026	30/09/2027
2355330S	Présentiel	Rennes	21/09/2026	19/09/2027

Source : GREF Bretagne #25181721F