

## PROGRAMME DE FORMATION

# Bachelor Chargé de gestion des ressources humaines (3ème année)

N° RNCP 38899

### Public

Le public cible est constitué majoritairement d'étudiants titulaires d'un diplôme bac+2

### Prérequis

Pour une entrée en 3e année : être titulaire d'une certification de niveau 4 et avoir validé une 2e année dans l'enseignement supérieur dans le domaine des ressources humaines ou de la gestion, ou être titulaire d'une certification de niveau 5 dans le domaine des sciences de gestion ou des sciences sociales.

### Dispositions pratiques

Effectif maximum : 20 participants

### Modalités et délais d'accès

L'inscription à la certification par la formation est soumise à un entretien préalable et au passage de tests de niveau.

Echéances :

Ouvertures des candidatures dès le mois de mars

Admissions de mai à septembre 2025

La proposition définitive d'admission en formation ne sera possible qu'après la signature d'un contrat d'apprentissage avec un employeur.

### Présentation générale

Le Chargé de Gestion en Ressources Humaines est responsable de la mise en œuvre de la politique de Gestion des Ressources Humaines au siège d'une entreprise ou d'une de ses unités.

Sa principale mission est de concilier les nécessités économiques avec les réalités sociales de l'entreprise. Au quotidien, ses tâches sont nombreuses : gérer les contrats et les éléments de rémunération, recruter de nouveaux collaborateurs et surtout les fidéliser, valoriser les carrières, développer les compétences individuelles et collectives, assurer les parcours professionnels de l'entreprise en même temps que la gestion des compétences sur le moyen et long terme de l'entreprise, gérer les relations sociales et les éventuels conflits, définir une politique managériale et sociale performante, mettre en œuvre des projets RSE, valoriser l'inclusion et la diversité... Il doit donc être compétent dans les différents domaines couverts par les Ressources Humaines. Il se peut d'ailleurs que le Chargé de Gestion en Ressources Humaines assure en responsabilité la gestion d'un des services de la direction des ressources humaines de l'entreprise (par exemple : responsable de formation, paie, recrutement).

La fonction est impactée par les politiques de Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels (GEPP), et conduit le Chargé de Gestion en Ressources Humaines à se positionner comme véritable “business partner” des directions opérationnelles pour mettre les RH au service de la performance de l’entreprise.

## Objectifs

Préparation à l’examen suivant : Bachelor Chargé de gestion des ressources humaines

Nomenclature du niveau de qualification : Niveau 6

N° de fiche RNCP38899

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/38899/>

Date d’échéance de l’enregistrement 26-04-2027

Certificateur : SCIENCES-U LYON Siret 35176587000032

## Contenu de formation

Blocs de compétences

### **RNCP38899BC01 - Mettre en œuvre la gestion administrative des Ressources Humaines**

Séminaire : Gestion administrative et sociale du personnel

Séminaire : Administration de la paie

Droit social, droit du travail

Politique des salaires et rémunérations

Tableaux de bord sociaux

Analyse de la performance RH

Digitalisation des RH

### **RNCP38899BC02 - Participer à la gestion stratégique des Ressources Humaines**

Séminaire : Mission de conseil en stratégie des RH

Séminaire : Procédures de recrutement

Marque employeur

Responsabilité sociale de l'employeur (RSE)

Stratégie de sourcing emploi et compétences

Sélection et évaluation des candidats

Onboarding process

Expérience collaborateur

### **Intitulé du bloc n°3 : Accompagner la gestion des parcours professionnels**

Séminaire : Mission de conseil en gestion des parcours professionnels

Gestion des Carrières & Formation

Gestion des Emplois et des Compétences - GEPP  
Plan de développement des parcours professionnels  
Evaluation du dispositif de formation

#### **Intitulé du bloc n°4 : Promouvoir la Qualité de Vie et des Conditions de Travail**

Séminaire : QVCT (Qualité, Hygiène, Sécurité, Environnement)  
Séminaire : Les IRP  
Prévention des RPS  
Responsabilité sociale de l'employeur (RSE)  
Communication interne  
Dialogue social et relations avec les partenaires sociaux  
Rôle et gestion du CSE  
Gestion de projet RH

### **Modalités pédagogiques**

#### **Moyens pédagogiques :**

- Apports théoriques et méthodologiques
- Mise en situation
- Livret de formation

#### **Méthodes :**

- Active
- Interrogative
- Affirmative
- Démonstrative

#### **Modalités :**

- Présentiel
- Alternance formation / entreprise

Mentor Institut s'engage à adapter chaque formation aux besoins réels de l'élève. L'animation est basée sur une pédagogie active, avec des exercices pratiques et personnalisés qui permettent l'ancrage en temps réel.

Cette animation s'appuie sur une alternance d'exposés théoriques et pratiques. Vidéo projection. Support de cours délivré à chaque élève. Travaux pratiques.

### **Compétences et capacités professionnelles visées**

Administration du personnel en conformité avec les obligations légales et réglementaires.

Gestion de la paie

Reporting des données sociales

Gestion de la marque employeur

Conception des processus de recrutement

Captation des talents et recrutement de nouveaux collaborateurs

Gestion du processus d'on-boarding des nouveaux collaborateurs

Analyse des emplois et des compétences de l'organisation

Contribution à la gestion stratégique des compétences

Planification et mise en oeuvre des actions de formation

Mesure de la performance des actions de formation

Participation au déploiement d'une politique RSE et QVCT

Animation d'une communauté de collaborateurs autour de valeurs de responsabilité et d'inclusivité

Participation à l'organisation de la politique sociale de l'entreprise

**Compétences attestées :**

Constituer et tenir à jour les dossiers individuels des salariés

Assurer la diffusion de l'information en lien avec la législation sociale, individuelle et collective

Administrer et contrôler la gestion de la paie

Participer à l'optimisation de la collecte des éléments de paie

Alimenter le reporting RH

Participer à la promotion d'une marque employeur attractive

Définir les procédures de recrutement

Améliorer l'expérience candidat

Organiser le recrutement de nouveaux collaborateurs

Sélectionner les profils adéquats

Construire et mettre en oeuvre un dispositif d'accueil et d'information des nouveaux collaborateurs

Dresser un état des lieux des emplois et des qualifications au sein de l'organisation

Participer à l'élaboration du plan de développement des parcours professionnels

Organiser le déploiement d'actions de formation

Identifier les opportunités de financement de la formation

Evaluer le dispositif déployé en matière de formation

Collaborer à la mise en œuvre d'une politique de prévention des risques socioprofessionnels et d'amélioration des conditions de travail

Participer à la définition de nouvelles formes de management et conditions de travail

Animer une communauté de collaborateurs autour de la politique RSE et QVCT de l'organisation

Solliciter le concours d'un réseau d'experts en lien avec des problématiques identifiées

Contribuer à la tenue du dialogue social avec les institutions représentatives du personnel (IRP)

## Règlement d'examen

Evaluation des compétences

- **Conditions d'obtention de la certification**

La certification est délivrée par le jury en cas de validation de l'ensemble des blocs de compétences.

La validation partielle d'un bloc de compétences n'est pas possible.

Les blocs ne peuvent pas se compenser entre eux.

La période d'activité professionnelle doit avoir été effectuée dans sa totalité :

✓ Pour les certifications de niveau 5 : 60 jours à valider sur la période de formation

✓ Pour les certifications de niveau 6 : 90 jours à valider sur la période de formation

✓ Pour les certifications de niveau 7 : 130 jours à valider sur la période de formation

- **Modalités de validation d'un bloc de compétence**

La validation d'un bloc de compétences répond aux règles suivantes (ces dernières ne se

substituent pas les unes aux autres) :

✓ La moyenne de chaque bloc de compétences doit être supérieure ou égale à 10/20 ;

✓ Si le bloc est composé d'une seule épreuve certificative\*, la note devra être supérieure ou égale à 10/20 ;

✓ Si un bloc de compétences comprend plusieurs modalités d'évaluation/épreuves certificatives, les épreuves de certification se compensent entre elles ; cependant la note obtenue à chaque épreuve certificative\* doit être supérieure ou égale à 06/20.

\* L'évaluation certificative a pour objet d'attester la maîtrise de la mise en œuvre de compétences. Elle se distingue de l'évaluation formative qui s'inscrit dans une dynamique d'apprentissage et permet de situer la situation de l'apprenant dans ce processus.

Remarque : Les notes des évaluations formatives seront utilisées comme indicateur par les jurys pour évoquer la possibilité de rattraper un candidat qui ne répondrait pas aux conditions d'évaluations

- **Epreuves de rattrapages**

En cas de non-validation d'un des blocs de compétences par un ou plusieurs candidats, il incombe au partenaire d'organiser des épreuves de rattrapage. Ces dernières doivent se tenir en amont des pré-jurys de certification et respecter les modalités et critères d'évaluation du référentiel de certification.

- **Validation partielle ou non-validation de la certification**

Au moment du jury de certification, si le candidat est déclaré « non admis » ou en « validation partielle », celui-ci dispose d'un an pour repasser les épreuves des blocs de compétences non-validés. Il pourra alors être présenté de nouveau au jury de certification de l'année suivante.

Passé ce délai et s'il ne répond toujours pas aux critères de validation de la certification, il sera déclaré « défaillant » et ne pourra être présenté de nouveau.

## Durée

12 Mois

## Date

Septembre 2025 à juin 2026

## Lieux

1, Passage Annette Zelman 54000 NANCY

## Coût

Formation financée intégralement par l'OPCO de l'entreprise dans le cadre d'un contrat d'apprentissage. Aucun delta n'est demandé à l'alternant ou à son entreprise d'accueil. Pour information, le montant annuel varie de 6 500 € à 7 500 € selon la convention collective de l'entreprise d'accueil.

## Accessibilité

Mentor Institut est totalement accessible aux personnes en situations d'handicap. Nos intervenants savent adapter leurs méthodologies pédagogiques en fonction des différentes situations d'handicap. Vous pouvez contacter notre référent handicap : Virginie GRANVERGNE [virginie.granvergne@mentorinstitut.com](mailto:virginie.granvergne@mentorinstitut.com) / tel. 03.56.55.00.70

## Hébergement

L'hébergement n'est pas pris en charge par Mentor Institut cependant des hébergements se situent à proximité des locaux et plusieurs plateformes les recensent.

[Exemple d'hébergement lors d'une formation](#)

## Restauration

La restauration n'est pas prise en charge par Mentor Institut mais un coin repas est mis à disposition. Un grand nombre d'établissements de restauration sont présents à proximité des locaux.

## Responsable de l'action

Nom du représentant de l'établissement : Florent DULOISY

Téléphone : 03 56 55 00 70

Courriel : [contact@mentorinstitut.com](mailto:contact@mentorinstitut.com)

## Formateur

Formateur référent : : Florent DULOISY

Téléphone : 03 56 55 00 70

Courriel : [contact@mentorinstitut.com](mailto:contact@mentorinstitut.com)

## Suivi de l'action

Mise en place d'outils permettant de vérifier la réalité du suivi de la formation par les élèves :

- Emargement en ligne
- Suivi en ligne du parcours en alternance par les formateurs, les tuteurs, le personnel du CFA et les alternants.
- Echanges en ligne entre les formateurs, les tuteurs, le personnel du CFA et les alternants.
- Suivi en ligne des évaluations et des progressions pédagogiques.

## Evaluation de l'action

Dans le cadre formatif, les compétences sont appréciées en contrôle continu. Il est organisé sur la période d'enseignement et peut être constitué de contrôles de connaissances, de cas pratiques, de travaux de recherche et/ou de présentations orales à réaliser individuellement ou en groupe.

Les évaluations certifiantes sont organisées en dehors des séances de cours. Elles concernent des études de cas, des mises en situation professionnelle réelles ou reconstituées, la réalisation de projets, la rédaction d'un rapport d'activités et/ou d'un mémoire.

L'obtention de la certification professionnelle est conditionnée à la validation des blocs de compétences constitutifs du référentiel d'activités et de compétences correspondant. En cas de validation partielle, l'obtention de chaque bloc de compétences fait l'objet de la délivrance d'une attestation de compétences.

## Les indicateurs de résultats

Au niveau national :

Année d'obtention de la certification	Nombre de certifiés	Nombre de certifiés à la suite d'un parcours vae	Taux d'insertion global à 6 mois (en %)	Taux d'insertion dans le métier visé à 6 mois (en %)	Taux d'insertion dans le métier visé à 2 ans (en %)
2022	358	4	93	83	83
2021	464	3	95	83	81
2020	296	0	99	83	71

Au niveau du CFA Mentor Institut : Indicateurs disponibles en 2026

## Pour aller plus loin

**Métiers visés :**

- Chargé de Gestion des Ressources Humaines
- Chargé des Ressources humaines
- Responsable Paie
- Chargé de recrutement
- Chargé de mission handicap/diversité

Poursuite d'études possibles :

A l'issue du Bachelor Ressources humaines, l'étudiant pourra intégrer un programme de formation de niveau 7 (de type Mastère, MBA...) dans le domaine des Ressources humaines