

TITRE RNCP : CHARGÉ.E DE RECRUTEMENT ET CONSEILS EN RESSOURCES HUMAINES

| CAMPUS CRÉTEIL - VAL DE MARNE (94) |

ENREGISTRÉE AU NIVEAU 6 RNCP POUR 5 ANS
JUSQU'AU 01/06/2027
432 HEURES | 60 ECTS | EFFECTIF GROUPE : 20 MAX
CODE RNCP 36500 | CODE NSF : 315RENTÉE MAI OU SEPTEMBRE
PRÉSENTIEL | CAMPUS CRÉTEIL
RYTHME 3J ENTREPRISE /2J ÉCOLE
DURÉE DE LA FORMATION : 12 MOIS

En tant que chargé.e de recrutement et conseil en ressources humaines, tu participeras activement à la stratégie de recrutement, au développement des compétences et à l'amélioration de la qualité de vie au travail. Tu assureras également la gestion administrative du personnel et contribueras aux actions commerciales et de fidélisation."

OBJECTIFS, COMPÉTENCES & APTITUDES

Conduire des entretiens de recrutement en mobilisant les techniques et outils adaptés

Les compétences acquises englobent la maîtrise des techniques d'entretien telles que l'écoute active et la reformulation, ainsi que l'utilisation d'outils de recrutement spécifiques au processus de sélection. Les apprenants développent ainsi la capacité à mener des entretiens efficaces pour évaluer les candidats, analyser leurs compétences et prendre des décisions éclairées dans le processus de recrutement.

Être en mesure de constituer les dossiers des candidats intérimaires et permanents

Les étudiants apprennent à organiser et gérer les dossiers de candidature de manière efficace, en différenciant entre les candidatures intérimaires et permanentes selon les besoins de l'entreprise.

Identifier les outils d'une démarche GPEC

Identifier les outils de la GPEC permet d'évaluer précisément les besoins en compétences au sein de l'entreprise et ceux grâce à des questionnaires, le plan d'action ou encore le diagnostic RH.

Maîtriser les aspects administratifs, législatifs et financiers de la formation professionnelle

La gestion efficace des aspects administratifs, législatifs et financiers de la formation professionnelle permet aux étudiants d'assurer le respect des normes et une allocation optimale des ressources budgétaires.

Plus de détails

Rentrée en septembre

Rythme 3j en entreprise /2j de cours pendant 12 mois

Pré-requis

Justifier d'un Bac+2 validé (60 ECTS) ou, pour une admission parallèle d'une certification de niveau 5 ou équivalent, prioritairement dans les domaines des RH et de satisfaire aux épreuves de sélection de l'établissement (ou équivalent s'il s'agit d'un.e candidat.e étranger).

Nos avantages

Accompagnement personnalisé

Le service des relations entreprises aide les étudiant.es à trouver leur alternance. Il/Elles bénéficient aussi d'un accompagnement personnalisé avec des coachings CV et lettres de motivation et simulations d'entretien.

Expérience unique

Tout au long de votre cursus vous aurez la chance de participer à des événements (talk show, journée d'intégration, semaine compétition, stand étudiant/entrepreneur...)

Bloc de compétences

Module 1 – Participer au déploiement de la stratégie de sourcing adaptée au besoin en recrutement d'un commanditaire
Module 2 – Assurer le recrutement et l'intégration du personnel permanent et temporaire
Module 3 – Accompagner le déploiement des compétences
Module 4 – Assurer la gestion administrative du personnel
Module 5 – À la découverte de l'IA

PROGRAMME

Module 1 : Participer au déploiement de la stratégie de sourcing adaptée au besoin en recrutement d'un commanditaire

- > Analyse d'un besoin en recrutement et rédaction d'une offre d'emploi
- > Définition & mise en œuvre de la stratégie de sourcing
- > Mise en place d'actions commerciales, de fidélisation et de satisfaction client

Épreuve individuelle écrite

Module 3 : Accompagner le déploiement des compétences

- > Animation de la démarche qualité de vie au travail
- > Elaboration & mise en place du plan de développement des compétences

Évaluation individuelle écrite

Module 5 : Intelligence artificielle

- > Découverte de l'intelligence artificielle

Conférence

Module 2 : Assurer le recrutement et l'intégration du personnel permanent et temporaire

- > Qualification des candidatures et conduite d'entretiens de recrutement
- > Gestion et suivi des candidatures
- > Intégration des nouveaux collaborateurs

Évaluation individuelle écrite

Module 4 : Assurer la gestion administrative du personnel

- > Droit du travail et gestion du personnel
- > Gestion de la paie et politique de rémunération
- > Reporting RH et optimisation du SIRH
- > Mise en œuvre d'une action de communication interne RH

Épreuve individuelle écrite

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Soutenance Orale : Projet soumis au jury

Epreuve par bloc de compétences

DÉBOUCHÉS & CARRIÈRE

Poursuite des études

Master en Gestion des Ressources Humaines

Master en Management

Master en Droit Social et Relations du Travail

MBA (Master of Business Administration)

Master en Psychologie du Travail et des Organisations

Insertion professionnelle

Chargé(e) RH

Chargé(e) de recrutement

Conseiller(e) en insertion professionnelle

Consultant en recrutement

Responsable des ventes / responsable commercial

Responsable de développement

Responsable grands comptes

Responsable partenariat, chargé(e) d'affaires