

## Objectifs pédagogiques

- Préparer et former des personnes capables d'optimiser la gestion administrative des collaborateurs en tenant compte de la transformation digitale
- Répondre aux besoins croissants des entreprises d'avoir des spécialistes RH qui recrutent et fidélisent les jeunes talents et offrent un environnement de travail stimulant et évolutif.
- Prendre en charge les collaborateurs tout au long de leur parcours en entreprise (paie, évolution professionnelle...)

## Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement

- Projet d'équipe en mode collaboratif
- Jeux de rôle
- Dossier collectif
- Rapport et débriefing oral individuel
- Cours magistraux

## Durée et prise en charge de la formation

- 2 à 3 jours par semaine par mois en fonction des examens de Bloc de compétences
- De septembre 2024 à juillet 2025
- Prise en charge par les OPCO (Contrat d'apprentissage)
- Un total de 588 h de formation

## Public et Pré requis

- Accessibilité aux personnes en situation de handicap  
Coordonnée Référent Handicap: [refhand@campuslasallemetz.net](mailto:refhand@campuslasallemetz.net)
- Titulaire d'un bac+2 toute spécialité
- Titulaire Titre Niveau 5

## Suivi et évaluation des résultats

- Évaluations (écrites et/ou orales) par bloc de compétences
- Restitution de dossier individuel et /ou en groupe
- Grand Oral
- Évaluation qualitative globale en fin de formation

Évaluation par bloc de compétences  
validation du Titre si obtention de tous les blocs OU validation partielle si obtention de certains blocs

## Modalités de recrutement

- Candidature de janvier à septembre
- Dossier de candidature qui détaille le projet professionnel
- Entretien de motivation et d'admissibilité (réponse d'admissibilité sous 48h)

## PROGRAMME

### Bloc 1 : Sécuriser juridiquement un processus RH et impliquer les parties prenantes dans la démarche d'amélioration continue de la fonction

- Garantir l'application de la législation sociale dans une organisation
- Mettre en œuvre une politique d'amélioration continue des processus RH
- Digitaliser un processus RH et piloter un SIRH
- Administrer la paie et exploiter un ERP

### Bloc 2 : Contribuer à bâtir des politiques RH efficaces et innovantes.

- Gérer un processus de recrutement, participer à une politique de talent acquisition
- Optimiser une GPEC et accompagner des talents
- Animer une démarche qualité de vie au travail (QVT)
- Favoriser le dialogue social dans une organisation

### Bloc 3 : Manager un projet RH, accompagner la transformation digitale, utiliser et déployer des compétences transversales

- Conduire un projet RH innovant
- Accompagner l'impact de la transformation digitale sur les emplois et les compétences
- S'approprier des outils et des méthodologies de recherche, d'analyse, de reporting et de communication
- Développer des compétences comportementales (soft skills)

MAJ\_Septembre 2024

En partenariat avec



Organisme certifié QUALIOP1

Pour plus d'informations, contacter le Campus au **03 87 20 02 04**  
ou adresser un mail à : [contact@campuslasallemetz.net](mailto:contact@campuslasallemetz.net)

Référent handicap : [refhand@campuslasallemetz.net](mailto:refhand@campuslasallemetz.net)

CAMPUS LA SALLE - 2, rue Saint-Maximin - 57070 METZ

[www.dlsmetz.net/campus-de-la-salle/](http://www.dlsmetz.net/campus-de-la-salle/)