Bachelor Recrutement et Talent Acquisition

Eligible CPF

Apprentissage

Bac+3

100% en ligne

Durée estimée*:
450h
10 mois

Tarif pour les particuliers :
4 390 € TTC

Lieu :
100% en ligne

Démarrage :
A tout moment de l'année

Certification :
Titre RNCP
Niveau 6
(Bac+3)

Crédits ECTS :
60

En partenariat académique avec ESG RH

La formation Bachelor Talent Acquisition vous permettra de devenir le Responsable RH de demain en possédant les compétences opérationnelles adaptées à la polyvalence du métier, et ce, dans tous secteurs d'activité qui recrutent en permanence.

Ce Bachelor est plus particulièrement ciblé sur le rôle du Talent Acquisition Manager, fonction stratégique courtisée par de nombreuses structures et cabinets, où la stratégie de recrutement dans son ensemble sera largement abordée.

Vous serez capable de :

- Assurer la gestion administrative et règlementaire des ressources humaines
- Participer à la politique RH de l'entreprise
- Concevoir et mettre en œuvre de la GEPP
- Piloter le processus de recrutement et d'intégration des collaborateurs
- Mettre en œuvre la politique RSE de l'entreprise

Vous obtiendrez à l'issue de la formation : (?)

Titre RNCP ESG RH

Obtenez le Titre RNCP "Responsable des Ressources Humaines" de ESGCV niveau 6 enregistré au RNCP sous le numéro RNCPRNCP37794 par décision de France Compétences du 19-07-2023

Diplôme studi **&** ESG RH (?)

Obtenez le diplôme Responsable Recrutement et Talent Acquisition délivré par Studi en partenariat avec ESG RH

60 crédits ECTS

Les ECTS (Système européen de transfert et d'accumulation de crédits) permettent de reconnaître les diplômes dans tous les pays de l'Union européenne.

(?) : Sous réserve de réussite aux épreuves finales
Le Diplôme Studi est un Diplôme d'école, il ne s'agit pas d'un Diplôme d'Etat, d'un Titre RNCP ou d'un Titre Professionnel reconnu par l'Etat.

Taux de satisfaction générale
73%

Résultat moyen cumulé des réponses à l'enquête de satisfaction mensuelle proposée à l'ensemble des apprenants depuis l'ouverture de la formation pour tous les apprenants en cours de formation toutes promotions confondues.

Taux de satisfaction lié aux cours
88%

Note moyenne attribuée par les apprenants pour les contenus de la formation.

Inclus dans votre formation :

- **Cours écrits et vidéos à la demande**
- **Accès illimité aux 4 000 cours du soir* en direct et replay**
- **Accompagnement pédagogique personnalisé**
- **Projets professionnels**

*La durée en heures et en mois est une durée moyenne estimée pour la réalisation de la formation. La durée de réalisation effective peut être, selon chaque apprenant, inférieure ou supérieure à la durée estimée, sans incidence sur le tarif de la formation. La durée indiquée est donnée à titre indicatif et n'est pas contractuelle. Elle sera précisée lors de votre entretien avec votre conseiller en formation.
** Voir les CGV Studi

- **Coaching carrière**
- **Accès illimité à Studi + pendant 2 ans**
- **Frais de dossier et d'inscription****
- **Garantie Réussite 2 ans et Garantie Diplômé ou Remboursé*****

**Nombre moyen de cours du soir en direct observés sur les 12 derniers mois (organisés majoritairement à partir de 18h)*
***Hors Diplômes d'État*
****Voir les **CGV** Studi*
**** Sous réserve d'acceptation. Vous disposez d'un délai de rétractation. **Voir conditions**

Programme détaillé

Assurer la gestion administrative et règlementaire des ressources humaines

Identifier les sources d'informations juridiques

- La notion de droit du travail
- Les sources internationales du droit du travail
- Les sources nationales étatiques du droit du travail
- Les sources professionnelles du droit du travail
- La hiérarchie des sources du droit du travail
- Actualités administratives et réglementaires

Mettre en place une stratégie de veille juridique

- La réalisation d'une veille sociale
- La réalisation d'une veille sociale et juridique
- La veille réglementaire

Diffuser et communiquer les résultats de la veille juridique

- Les destinataires de la veille juridique
- Application : Mettre en œuvre une veille juridique

Connaître le droit du contrat de travail

- La formation du contrat de travail
- L'exécution du contrat de travail
- Le contrat de travail à durée indéterminée
- Le CDD et le contrat de travail temporaire
- Le contrat de travail à temps partiel
- Les contrats de formation
- L'évolution des conditions d'emploi

Gérer la rupture du contrat de travail

- La gestion de la fin de CDD
- La gestion d'une démission
- La gestion d'un licenciement économique
- La gestion d'un départ à la retraite
- Les fins de contrats

Etablir les documents liés à la vie du contrat de travail

- La rédaction d'un CDI et d'un CDD
- Application : Etablir les documents administratifs

Tenir à jour les documents relatifs au suivi des collaborateurs

- Les formalités obligatoires de l'employeur liées à l'embauche
- La constitution du dossier individuel du collaborateur
- Le registre unique du personnel
- Application : Tenir les documents administratifs

Connaître les procédures disciplinaires

- Les pouvoirs de l'employeur et libertés des salariés
- Le licenciement pour faute
- Les autres licenciements pour motif personnel
- Application : Superviser les procédures disciplinaires

Comprendre la rémunération et les cotisations

- Présentation de la gestion de la paie
- Présentation de la rémunération brute et le décompte du temps de travail
- La rémunération brute : le salaire de base, les primes et la retenue pour absence
- La rémunération brute : les avantages en nature
- La rémunération brute : les heures supplémentaires
- La rémunération brute : les heures supplémentaires et le dimanche travaillé
- La rémunération brute : les heures complémentaires
- La rémunération brute : les congés payés et l'indemnité de congés payés
- La rémunération brute : l'arrêt de travail
- Les diverses cotisations sociales
- Les bases de calcul des cotisations sociales
- Les réductions de cotisations sociales
- Les régularisations de cotisations sociales
- Les salaires net, imposable et à payer

Établir ou superviser la paie

- La présentation et la méthodologie du bulletin de salaire
- L'activité partielle
- Le bulletin de salaire VRP
- Le bulletin de salaire d'un dirigeant sans contrat de travail
- Les bulletins de salaire du BTP
- Le bulletin de salaire Apprenti
- La gratification stagiaire
- Le règlement du salaire
- La participation
- L'intéressement
- Application : Établir ou superviser la paie

Veiller à l'accomplissement des obligations sociales

- Le livre de paie
- Les modalités déclaratives
- Le contenu des déclarations sociales
- Application : Effectuer l'ensemble des déclarations sociales

Participer à la politique RH de l'entreprise

Identifier les indicateurs de performance appropriés

- La notion de performance en entreprise
- Les différents types de performance en entreprise
- Les KPI RH
- L'analyse et la prévision de la masse salariale
- Les tableaux de bord RH
- Application : Élaborer les tableaux de bord RH

Recueillir les données nécessaires au reporting RH

- Le recueil préalable des informations RH
- L'utilisation d'un SIRH
- Les enjeux d'un SIRH
- Les fonctionnalités du SIRH

Communiquer les résultats du reporting RH à la direction

- L'édition des tableaux de bord sociaux
- L'analyse des tableaux de bord sociaux
- Le compte-rendu de l'analyse des TBS
- Les préconisations RH découlant de l'analyse des TBS et communication
- Application : Réaliser les reporting RH

Etablir le bilan social

- BDESE, Index égalité Homme Femme
- Le bilan social

Analyser le bilan social et le communiquer

- Le bilan social : élaboration
- Le bilan social : analyse et communication
- Application : Établir le bilan social de l'organisation

Comprendre les enjeux liés au dialogue social et au CSE

- La gestion quotidienne avec les IRP et le dialogue social en entreprise
- Les enjeux du dialogue social
- Les syndicats
- La présence des syndicats et leur rôle dans l'entreprise
- Le CSE
- Le CSSCT
- Les obligations de l'employeur vis-à-vis des partenaires sociaux

Organiser l'information et la consultation du CSE

- La Base de Données Économiques Sociales et Environnementale (BDESE)
- Le guide pour préparer les réunions avec les IRP
- Application : Organiser les consultations du CSE

Elaborer un plan de continuité de l'activité

- La gestion des risques
- Les scénarios de crise et le PCA

Identifier les changements à mettre en oeuvre en cas de crise

- La gestion d' une crise grave en entreprise
- Application : Participer à l'élaboration d'un plan de continuité de l'activité (PCA)

Concevoir et mettre en œuvre de la GEPP

Comprendre les enjeux des entretiens annuels et professionnels

- L'entretien d'évaluation : un outil de management en pleine mutation ?
- L'entretien professionnel
- La formation au cœur des entretiens d'évaluation et des entretiens professionnels

Déployer les entretiens d'évaluation et les entretiens professionnels

- L'identification des compétences
- Évaluer le niveau de compétences
- Le rôle RH des managers
- Le guide d'entretien d'évaluation : un outil efficace et équitable
- Application : Préparer les entretiens annuels et professionnels

Identifier les évolutions et les tendances impactant les activités de l'organisation

- Le macroenvironnement
- GEPP : approche juridique

Anticiper l'évolution des métiers et les besoins en compétences

- GEPP : approche RH
- Application : Identifier les évolutions et les tendances

Réaliser le diagnostic quantitatif et qualitatif des RH

- GEPP : le diagnostic RH
- Les métiers et référentiels métier
- Les emplois types
- Le référentiel compétences
- L'entretien d'évaluation : un vivier de données RH
- Les effectifs
- La projection des besoins et les actions d'ajustement
- Application : Effectuer une analyse des ressources de l'organisation

Piloter la formation à l'ère du digital et de la formation tout au long de la vie

- La formation au cœur des défis économiques, sociaux et sociétaux
- La gouvernance et le financement du système de la formation professionnelle
- Le cadre légal des dispositifs d'accès à la formation
- La place de la formation dans la gestion des Ressources Humaines
- Les freins à la mise en place d'une politique de formation dans la gestion des RH
- Les caractéristiques et finalités des situations de formation
- Le fonctionnement du Compte Personnel de Formation (CPF)
- Les congés de formation des salariés
- Les dispositifs d'évaluation et de conseils
- Définir les besoins : le diagnostic des besoins en compétences
- Définir les besoins : le recueil des besoins en formation
- Identifier les actions et budgéter : les modalités de réalisation des actions de formation
- Identifier les actions et budgéter : la recherche de prestataires
- Identifier les actions et budgéter : l'ingénierie

financière du plan
- Formaliser le plan et communiquer en interne : la rédaction du plan
- Formaliser le plan et communiquer en interne : la communication positive autour du plan
- Le digital learning
- La VAE / VAP
- Le Projet de Transition Professionnelle (PTP)

Comprendre les indicateurs de retour sur investissement

- La mesure de la satisfaction des collaborateurs
- La mesure du transfert des compétences

Evaluer le plan de développement des compétences

- Suivre et évaluer le plan de développement des compétences
- Application : Évaluer le plan de développement des compétences

Piloter le processus de recrutement et d'intégration des collaborateurs

Comprendre les enjeux du recrutement

- Les enjeux du recrutement
- Le contexte juridique du recrutement
- Les éléments contractuels de la relation de travail : les contrats
- La classification des emplois et la rémunération
- Le recrutement : process et pratique
- Le processus global du recrutement
- L'évolution du recrutement
- Les compétences comportementales ou softskills
- Employeurs VS candidats
- Une rencontre entre le recrutement et le marketing
- Le Talent Acquisition Manager : son rôle et son champ d'actions
- Les compétences et talents
- Budgéter un recrutement

Identifier les critères de sélection

- Les questions à se poser avant de recruter
- Le besoin du recrutement
- L'analyse du poste à pourvoir
- Le profil de poste et les critères de choix
- La culture d'entreprise
- Culture vendue VS culture vécue
- Les outils de benchmark pour s'assurer de la meilleure compétitivité en matière de rémunération
- Application : Identifier les critères de sélection avec les parties prenantes

Identifier les canaux de sourcing adaptés

- Les canaux de sourcing
- Les campagnes de recrutement à l'ère du digital
- Les réseaux sociaux dans le recrutement
- La veille en recrutement
- Les tendances des canaux
- Choisir ses canaux
- Le mobile recrutement
- Job posting, social recruiting, Inbound Recruiting social : quelles sont les différences ?
- L'inbound recruiting
- Le ciblage, point de départ de l'Inbound Recruiting
- Les personas en recrutement

Mettre en oeuvre une stratégie de sourcing candidat

- La marque employeur
- Développer sa marque employeur pour attirer de nouveaux talents
- Le site carrière
- Le recours à des prestataires externes de recrutement
- Les moyens humains du recrutement
- La sélection et gestion des partenaires
- L'expérience candidat
- L'animation de communautés
- Les chiffres clés de performance en recrutement
- Les tableaux de suivi de performance en recrutement
- Application : Réaliser un sourcing candidat

Rédiger une offre en respectant les principes d'inclusion et de non-discrimination

- L'éthique et le recrutement
- La rédaction d'une offre d'emploi
- Rédiger une annonce
- La communication digitale levier d'une expérience candidat réussie
- Les principes du SEO pour le recrutement
- Créer une annonce attractive pour les réseaux sociaux

Diffuser une offre en respectant les principes d'inclusion et de non-discrimination

- Diffuser l'annonce
- Recruter avec twitter
- Recruter avec linkedin
- Recruter avec facebook
- Recruter avec instagram
- Application : Rédiger et diffuser les offres d'emploi

Présélectionner et analyser les candidatures

- La présélection
- La prise de références dans le recrutement

Utiliser les outils informatiques de présélection et d'analyse des candidatures

- L'automatisation en recrutement
- Les outils de gestion des candidatures
- Application : Utiliser les outils informatiques de présélection et d'analyse des candidatures

Conduire les entretiens de recrutement

- Les différentes formes d'entretiens d'embauche
- Les outils de préparation à l'entretien
- La conduite de l'entretien individuel

Sélectionner les candidats

- Les mises en situation professionnelle et les tests de sélection
- Les outils d'aide à la sélection objective
- Les facteurs de décision d'embauche
- Application : Conduire les entretiens de recrutement

Accomplir les formalités liées à l'embauche

- Les formalités liées à l'embauche : la promesse d'embauche
- Les formalités obligatoires de l'employeur liées à l'embauche
- La constitution du dossier individuel du collaborateur

Définir et mettre en œuvre un processus d'intégration

- Les enjeux du parcours d'intégration
- La préparation et l'accueil du nouveau salarié
- L'accompagnement et le suivi du salarié
- Les aménagements et adaptations de poste
- Application : Définir et mettre en œuvre un processus d'intégration des collaborateurs

Mettre en œuvre la politique RSE de l'entreprise

Comprendre les enjeux liés au climat social

- Le climat social d'une entreprise
- L'histoire et le fondement de la QVT, une approche anglo-saxonne collective
- La démarche QVT

Collecter les données de mesure du climat social

- L'évaluation du climat social à l'ère du digital
- La réalisation d'une veille sociale d'évaluation du climat social
- L'audit social
- Le baromètre social

Analyser les données de mesure du climat social

- De l'évaluation du climat social au pilotage de la gestion sociale
- L'analyse de l'étude du climat social
- Application : Mesurer le climat social de l'organisation

Prévenir et suivre les indicateurs de la QVT

- Le suivi du climat social et des conditions de travail
- La mise en place d'un plan de prévention des RPS

Prendre des mesures visant à l'amélioration de la QVT

- Les mesures correctives à apporter au climat social
- Les orientations RH après audit social
- Des actions volontaires possibles relatives à la RSE
- Application : Définir un plan d'action visant à l'amélioration de la QVT

Comprendre les enjeux de la RSE

- La RSE
- Les préalables à une stratégie RSE
- Le cadre législatif et réglementaire
- Les obligations réglementaires relatives à la RSE en France
- La mise en œuvre d'une démarche RSE
- Valeurs et culture d'entreprise

Mettre en place des actions de sensibilisation en lien avec la RSE

- La lutte contre le harcèlement / la discrimination
- L'équilibre vie professionnelle et vie personnelle
- La démarche HANDICAP
- La démarche Egalité professionnelle : la parité
- La démarche SENIOR
- Accompagner ses équipes face au stress
- Application : Sensibiliser les collaborateurs aux enjeux de la RSE

Elaborer et utiliser des supports de communication

- La communication interne et externe
- Ethique et déontologie

Communiquer sur les engagements et les actions RSE

- La charte de prévention des harcèlements au travail
- La communication en externe et en interne sur la RSE
- Application : Communiquer sur les engagements et les actions RSE

Métiers visés

- Chargé / Chargée RH
- Chargé / Chargée de recrutement
- Chargé / Chargée de formation
- Responsable adjoint(e) des ressources humaines
- Chargé / Chargée de mission / projet RH
- Chargé / Chargée de l'administration du personnel et de la paie
- Assistant / Assistante RH
- Responsable RH

Modalités

Financement :

Salarié, demandeur d'emploi, étudiant, indépendant, quel que soit votre statut, il existe en France de nombreuses solutions pour financer jusqu'à 100% vos projets de formation. Selon votre situation, vous pouvez être éligible à un ou plusieurs dispositifs.
Contactez un conseiller en formation pour tester votre éligibilité et obtenir un financement jusqu'à 100%.

Conditions d'admission :

Pour entrer en formation préparant au Titre visé, le candidat doit :

- Être titulaire d'un diplôme ou d'un Titre RNCP de niveau 5 (Bac+2) ou d'un diplôme équivalent (diplôme étranger...) ou avoir validé 120 crédits ECTS dans le domaine visé (à savoir : RH, social, droit, communication, formation, recrutement, paie, gestion du dialogue social, encadrement d'équipe, gestion, management, comptabilité, économie, psychologie....)

OU

- Être titulaire d'un diplôme ou d'un Titre RNCP de niveau 5 (Bac+2) ou d'un diplôme équivalent (diplôme étranger...) ou avoir validé 120 crédits ECTS et justifier d'une expérience professionnelle dans le secteur visé de minimum 1 an (RH, social, droit, communication, formation...)

OU

- Être titulaire d'un diplôme ou d'un Titre RNCP de niveau 4 (Bac) ou d'un diplôme équivalent (diplôme étranger...) et justifier d'une expérience professionnelle de 2 ans minimum dans le secteur visé (RH, social, droit, communication, formation...)

Pour toute autre situation, contactez un conseiller en formation qui étudiera votre admissibilité.

Expérience professionnelle et stage :

Dans le cadre de votre formation, le stage n'est pas obligatoire.

Toutefois, toute expérience professionnelle, passée ou en cours, ou réalisation de stage, vous permet de développer vos compétences et de vous immerger dans le milieu que vous rejoindrez prochainement.

Cela reste un atout pour l'obtention de votre Titre/Diplôme.
Studi vous fournira une convention de stage sur demande.

Examen :

Mois d'examen : Juin, Décembre
Lieu : En ligne
Pour obtenir le Titre, le candidat sera évalué selon les modalités suivantes :

- Avoir validé (réussi) les épreuves d'examen du bloc de compétences :

- Bloc 1 : Dossier de veille, Mises en situations professionnelles
- Bloc 2 : Mises en situations professionnelles
- Bloc 3 : Dossier de veille, Mises en situations professionnelles

- Bloc 4 : Mises en situations professionnelles et réalisation d'une vidéo
- Bloc 5 : Mises en situations professionnelles

Certification :

Certification : Titre RNCP “Responsable des Ressources Humaines” de ESGCV niveau 6 enregistré au RNCP sous le numéro RNCPRNCP37794 par décision de France Compétences du 19-07-2023
Certificateur : ESG CV
Consultez la fiche RNCP sur le site de France Compétences

Validation par bloc de compétences :

La certification professionnelle est composée de plusieurs blocs de compétences à acquérir pour l'obtention de la certification professionnelle.

Il est possible de valider un ou plusieurs des blocs de compétences. Chaque bloc peut être acquis individuellement.

La fiche RNCP accessible depuis chaque fiche formation en précise les modalités d'obtention.

Pour toute question concernant les blocs de compétence, contactez votre conseiller en formation.

Un bloc de compétence n'a pas de durée de validité, il est acquis à vie.

Déroulement et accompagnement des formations

Déroulement de la formation

- **Inscription** et démarrage tout l'année
- **Possibilité de se connecter de façon illimitée** et à tout moment dans le cadre du complément de la formation et au-delà des heures de formations prévues,
- **Planning individualisé** en fonction des contraintes de l'apprenant et selon la fin de formation contractuelle (tel que vu avec le conseiller pédagogique et affiché sur la plateforme de formation dans la rubrique planning).
- Pendant toute la durée de la formation, l'apprenant réalisera **différentes activités d'apprentissage** FOAD portées par la plateforme de formation en ligne et par les applications mobiles mises à disposition par STUDI. Il sera en relation permanente avec l'équipe pédagogique de STUDI et aura accès progressivement à l'intégralité des ressources de cours et aux évaluations.
- **Accompagnement** à la recherche de stage.

Accompagnement personnel et individualisé, avec :

- **Un accès illimité** à la plateforme de formation digitale et sur applications mobiles, à l'ensemble des ressources et prestations d'accompagnement, est offert à l'apprenant pendant la durée de sa formation.
- **Un accompagnement individuel** régulier de la part de l'équipe de l'Education Team : avec l'accompagnement méthodologique et motivationnel par les conseillers pédagogiques de la Student Success et suivi de l'assiduité par les assistants de formation de la Training assistance.
- **Des formateurs, enseignants et professionnels** choisis en fonction de leur expertise, de leurs diplômes et de leur expérience professionnelle apportent un accompagnement sous 24h ouvrées maximum, avec réponse aux forums des cours, messageries privées, animation de live pédagogiques et corrections personnalisées de devoirs.
- **La première communauté française** d'apprentissage en ligne pour une collaboration et progression entre pairs.
- **Des applications web et mobiles IOS/Android.**
- **Un accompagnement personnalisé** vers l'emploi par le Career Center.

Une assistance technique est assurée par le Service informatique pour assister l'Apprenant dans l'usage des outils et de ses fonctionnalités.

Accessibilité handicap

Pour tout besoin spécifique en termes d'adaptation des canaux d'apprentissage au type de trouble ou de handicap, d'aménagement des évaluations et des examens, ou encore de renforcement des appels de coaching, etc, une équipe de correspondants-référents handicap est à la disposition de l'apprenant via handicap@studi.fr