

NOVA

E D U C A T I O N



**BACHELOR RECRUTEMENT
ET TALENT ACQUISITION**

La Formation

Certification professionnelle Responsable des ressources humaines, de niveau 6 délivrée par ESGCV, reconnue par l'Etat et les entreprises, et attestant de la capacité de l'apprenant à exercer le métier visé.

Elle est enregistrée au RNCP sous le code 37794 par décision de France Compétences le 19-07-2023, NSF 315.

Prérequis

Cas 1 : Entrée avec un niveau 5 (Bac +2)

Être titulaire d'une certification de niveau 5, d'un bac+2, ou d'un diplôme équivalent (Diplôme étranger...), ou avoir validé 120 crédits ECTS, dans le domaine visé (RH, social, droit, communication, formation, recrutement, paie, gestion du dialogue social, encadrement d'équipe...)

Être titulaire d'une certification de niveau 5, d'un bac+2, ou d'un diplôme équivalent (Diplôme étranger...), ou avoir validé 120 crédits ECTS, dans un autre domaine de formation/métier de la certification visée et justifier d'une expérience professionnelle dans le secteur visé de minimum 1 an.

Cas 2 : Entrée avec un niveau 4

Être titulaire d'une certification de niveau 4, d'un bac, d'un DAEU ou d'un diplôme équivalent (diplôme étranger...), ET justifier d'une expérience professionnelle dans le secteur visé de 24 mois minimum.

Durée de la formation

18 mois (609 heures)

Date de la rentrée scolaire

À tout moment de l'année

Objectifs

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

Métiers & Débouchés

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

Modalités d'inscription

Étape 1 : Faites une demande d'admission en créant un compte sur notre plateforme à l'adresse suivante : <https://noviaedu.com/admission/>.

Étape 2 : Une fois inscrit, renseignez les informations manquantes et chargez vos documents en suivant les étapes indiquées.

Étape 3 : Nous étudions votre candidature.

- **Pour l'alternance :** Vous serez contacté par notre chargé administratif pour passer un entretien d'admission.

- **Pour les candidats internationaux et les initiaux :**

Vous devez passer un test en ligne qui vous sera envoyé par notre chargé administratif pour valider votre admission.

Vous pouvez suivre l'état d'avancement de votre candidature à tout moment sur notre plateforme. Une fois la décision de l'équipe d'admission prise, vous recevrez une notification directement sur notre plateforme.

En cas de besoin, n'hésitez pas à nous contacter par e-mail à l'adresse suivante : contact@noviaedu.com.

Tarifs

✓ En initial

Frais de scolarité : 5850 Euros/ an

Frais de pré-inscription : 550 Euros payables uniquement par les candidats internationaux résidants en dehors du territoire Français non remboursables en cas de refus de visa.

✓ En apprentissage

Sans frais pour l'apprenti, formation financée par les OPCO (Opérateurs de compétences).

Handicap

Accessibilité aux personnes en mobilité réduite.

Novia s'engage pour favoriser et accompagner l'accueil des personnes à besoins spécifiques et/ou de compensations.

En tant qu'alternant, adressez-vous au référente handicap du CFA. Elle est à l'écoute de vos besoins pour vous apporter toute l'aide nécessaire afin de vous permettre de suivre votre formation et accéder à vos examens dans les meilleures conditions.

La référente Handicap : Mme Laurence COCLU

Tél : +33 1 88 88 06 58 **Email :** l.coclu@noviaedu.com

Programme de la Formation



1 Assurer la gestion administrative et règlementaire des ressources humaines

- Identifier les sources d'informations juridiques
- Mettre en place une stratégie de veille juridique
- Diffuser et communiquer les résultats de la veille juridique
- Connaître le droit du contrat de travail
- Gérer la rupture du contrat de travail
- Établir les documents liés à la vie du contrat de travail
- Tenir à jour les documents relatifs au suivi des collaborateurs
- Connaître les procédures disciplinaires
- Comprendre la rémunération et les cotisations
- Établir ou superviser la paie
- Veiller à l'accomplissement des obligations sociales

2 Participer à la politique RH de l'entreprise

- Identifier les indicateurs de performance appropriés
- Recueillir les données nécessaires au reporting RH
- Communiquer les résultats du reporting RH à la direction
- Établir le bilan social
- Analyser le bilan social et le communiquer
- Comprendre les enjeux liés au dialogue social et au CSE
- Organiser l'information et la consultation du CSE
- Élaborer un plan de continuité de l'activité
- Identifier les changements à mettre en œuvre en cas de crise

3 Concevoir et mettre en œuvre de la GEPP

- Comprendre les enjeux des entretiens annuels et professionnels
- Déployer les entretiens d'évaluation et les entretiens professionnels
- Identifier les évolutions et les tendances impactant les activités de l'organisation
- Anticiper l'évolution des métiers et les besoins en compétences
- Réaliser le diagnostic quantitatif et qualitatif des RH
- Identifier et corriger les écarts
- « Piloter la formation à l'ère du digital et de la formation tout au long de la vie »
- Comprendre les indicateurs de retour sur investissement
- Evaluer le plan de développement des compétences

4 Piloter le processus de recrutement et d'intégration des collaborateurs

- Comprendre les enjeux du recrutement
- Identifier les critères de sélection
- Identifier les canaux de sourcing adaptés
- Mettre en œuvre une stratégie de sourcing candidat
- Rédiger une offre en respectant les principes d'inclusion et de non-discrimination
- Diffuser une offre en respectant les principes d'inclusion et de non-discrimination
- Présélectionner et analyser les candidatures
- Utiliser les outils informatiques de présélection et d'analyse des candidatures
- Conduire les entretiens de recrutement
- Sélectionner les candidats
- Accomplir les formalités liées à l'embauche
- Définir et mettre en œuvre un processus d'intégration

5 Mettre en œuvre la politique RSE de l'entreprise

Comprendre les enjeux liés au climat social

Collecter les données de mesure du climat social

Analyser les données de mesure du climat social

Prévenir et suivre les indicateurs de la QVT

Prendre des mesures visant à l'amélioration de la QVT

Comprendre les enjeux de la RSE


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

Elaborer et utiliser des supports de communication

Communiquer sur les engagements et les actions RSE

Postulez pour une formation professionnalisante

Nos Contacts

 +33 (4) 30 00 56 68

 contact@noviaedu.com

 **Siège :** 22 rue du Bouloi 75001 Paris

Campus Montpellier

1 rue Baudin 34000 Montpellier
(Place de la Comédie)



@noviaeducation



 RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

**La certification qualité a été délivrée au titre des
catégories d'actions suivantes :**

- Actions de formation
- Actions de formation par apprentissage.