FORMAFLOW®
Former vers le succès



Certification professionnelle (RNCP 6 - Bac+3)
Responsable Ressources Humaines

FORMAFLOW prépare à la certification professionnelle Responsable ressources humaines, de niveau 6, enregistrée au Répertoire national des certifications professionnelles sur décision de France Compétences du 18/07/2025 sous le code RNCP 41132, délivrée par IFOCOP. FORMAFLOW y prépare au titre de la convention d'habilitation conclue avec IFOCOP le 02/03/2020. Enregistrement valable jusqu'au 18/07/2030, dernière délivrance possible le 18/07/2034.

Il ou elle met en œuvre la politique et la stratégie ressources humaines d'une entité : établissement, site, filiale, fonction ou région.

Objectifs pédagogiques

Il ou elle sera capable de :

- Accompagner l'activité, la performance RH et les managers
- Accompagner les parcours professionnels et le développement des compétences
- Piloter la gestion administrative du personnel et le processus paie
- Mettre en œuvre le dialogue social et la politique RSE

Durée du parcours de formation : 616 heures

Cette offre de formation est éligible à MON COMPTE FORMATION moncompteformation.gouv.fr

Rythme de l'alternance : 2 jours en centre de formation et 3 jours en entreprise.

Ouvert aux apprentis, aux contrats de professionnalisation et aux stagiaires de la formation continue, sous les conditions d'entrée ci-dessous.

CONDITIONS D'ENTRÉE

Prérequis
Diplôme de niveau RNCP 5 ou certification professionnelle de niveau équivalent ou 120 ECTS justifié au dépôt du dossier. Pour les candidats de niveau infra 5, la formation est accessible après étude d'un dossier VAP (validation des acquis professionnels) élaboré par le candidat.

Contrat
En alternance, l'entrée suppose la signature d'un contrat d'apprentissage ou de professionnalisation ; en formation professionnelle continue, aucun contrat n'est requis. À défaut de contrat en alternance, la formation peut débuter 3 mois au plus sous statut de stagiaire, FORMAFLOW appuyant la recherche d'employeur (art. L. 6222-12-1). Au terme de ce délai sans contrat, elle peut se poursuivre sous statut de stagiaire de la formation continue, sans coût pour l'apprenant, sur décision de la commission de maintien en formation.

Âge
Apprentissage de 16 à 29 ans révolus. Aucune limite d'âge pour les personnes reconnues travailleur handicapé, les créateurs ou repreneurs d'entreprise et les sportifs de haut niveau (art. L. 6222-1 et L. 6222-2).

Activités confiées par l'entreprise
Vérifiées avant contractualisation ; à défaut, l'entrée est différée ou un autre parcours est proposé.

ACCÈS, FINANCEMENT ET RÉSULTATS

Capacité et délai d'accès
20 places par groupe, liste d'attente au-delà par ordre de réception des dossiers complets. Candidatures reçues toute l'année : entrée au démarrage du cycle et, si nécessaire, en cours d'année, sous 15 jours après l'admission.
Admission
Dossier, test de positionnement, entretien. Décision écrite sous 15 jours ouvrés : admis, admis sous réserve de contrat, liste d'attente, réorientation, non retenu. Réclamation : jeanmarc.leblouch@formaflow.fr, réponse sous 15 jours.
Coût et financement
Gratuit pour l'alternant. 9 240 € net de taxe, TVA non applicable (art. 261, 4, 4°, a du CGI), pris en charge par l'OPCO dans la limite du niveau fixé pour cette certification, la différence éventuelle étant assumée par FORMAFLOW. Autres publics : devis et CGV.
Accessibilité et contacts
Référente handicap Céline BUNAS, celine.bunas@formaflow.fr. Contact pédagogique : Céline BUNAS (alternance), Élodie MARQUES (formation continue), elodie.marques@formaflow.fr. 02 37 42 38 92.
Résultats et suites de parcours
Taux d'obtention et d'insertion : onglet Chiffres clés de la page d'accueil, formaflow.fr. Équivalences, passerelles, poursuite d'études, débouchés et accès par la validation des acquis de l'expérience : page du cursus du site Web.

Modalités d'évaluation
Évaluation continue tout au long de la formation (épreuves intermédiaires et ponctuelles), puis épreuves de certification des blocs de compétences selon le référentiel d'évaluation d'IFOCOP. Les blocs de compétences sont capitalisables et peuvent être présentés séparément. Émargement, enquêtes de satisfaction en fin de cursus et enquêtes d'employabilité à six mois.

Moyens pédagogiques, techniques et humains
Parcours multimodal : enseignements en présentiel à Dreux, mises en situation et travaux de groupe, accompagnement individuel, supports et corrigés sur la plateforme FORMAFLUXX, classe virtuelle Zoom en cas d'empêchement ponctuel, apprentissage en situation de travail chez l'employeur, suivi par le maître d'apprentissage et tracé au livret d'alternance. 10 salles de 5 à 30 places équipées de vidéoprojecteurs, 20 postes informatiques avec suite bureautique, SuiteCRM, WordPress et PrestaShop via La Fabrique, Wifi. Locaux accessibles aux personnes à mobilité réduite. Livret d'accueil remis à l'entrée. Salle de restauration, parking, site desservi par la ligne 4 du réseau de bus de l'agglomération. Équipe de 20 formateurs, salariés et intervenants, recrutés selon les procédures qualité de FORMAFLOW. Référents mobilité : Yaryna BARRET (yaryna.barret@formaflow.fr) et Jean-Marc LE BLOUCH (jeanmarc.leblouch@formaflow.fr).

FORMAFLOW®
Former vers le succès



Programme

Accompagner l'activité, la performance RH et les managers (RNCP41132BC01)

- Concevoir un plan d'actions RH, en s'appuyant sur les orientations stratégiques de l'entreprise, en exploitant les données issues des tableaux de bord (effectifs, turn-over, absences...) et les résultats d'audits, en mobilisant des outils d'analyse stratégique (SWOT, Pestel), et en tenant compte des contraintes budgétaires et organisationnelles, pour aligner les priorités RH sur les objectifs de l'organisation.
- Analyser les besoins en Ressources humaines à partir des projections d'activité, des données internes et des études de marché, afin de proposer des solutions scénarisées adaptées à court, moyen et long terme.
- Formaliser des propositions de politiques / stratégies RH en s'appuyant sur des benchmarks sectoriels et les meilleures pratiques (diversité, inclusion, télétravail) et les attentes des collaborateurs tout en respectant les cadres légaux et conventionnels, pour améliorer l'attractivité et la compétitivité de l'entreprise.
- Planifier les étapes d'un projet RH, en utilisant des outils de gestion de projet (diagramme de Gantt, planning Agile, retroplanning etc.), en tenant compte des ressources disponibles et en intégrant les contraintes budgétaires et temporelles, pour en garantir la mise en œuvre progressive et cohérente.
- Coordonner les parties prenantes d'un projet RH, en animant des comités de pilotage et des points d'avancement réguliers, en adaptant les modalités d'animation aux personnes en situation de handicap, en anticipant les résistances au changement et en mobilisant les techniques de facilitation (design thinking, ateliers collaboratifs) pour garantir l'adhésion et la réalisation des objectifs du projet.
- Évaluer les résultats d'un projet RH, en analysant les retours qualitatifs et quantitatifs des utilisateurs (par enquêtes / interviews), les indicateurs de performance et les écarts avec les objectifs initiaux, pour ajuster les processus ou proposer des améliorations.
- Définir des indicateurs clés de performance RH, en identifiant les dimensions stratégiques à mesurer (attractivité, rétention, performance, bien-être), en s'appuyant sur des benchmarks sectoriels et sur les besoins exprimés par les parties prenantes, pour mesurer et piloter l'efficacité des politiques RH.
- Produire des tableaux de bord RH, en mobilisant des méthodologies de traitement et d'analyse de données en s'appuyant sur des systèmes d'information RH (SIRH, Excel avancé) et des techniques de consolidation (import/export de données, tableaux pivots), tout en garantissant la sécurité et la confidentialité des informations traitées pour fournir une vision claire aux décideurs.
- Rédiger des supports synthétiques et structurés, en s'appuyant sur les données issues des tableaux de bord RH, des outils de visualisation (Power BI, Excel avancé) et en produisant des supports de présentation pour accompagner efficacement la prise de décision stratégique.
- Identifier les évolutions législatives, réglementaires et conventionnelles, en consultant des sources fiables (bases juridiques, sites gouvernementaux, réseaux professionnels), pour assurer la conformité des pratiques RH.
- Analyser les tendances émergentes RH (en matière de gestion des talents, de RSE et de transformation digitale...), en réalisant des benchmarks et des études comparatives, pour identifier et adopter les meilleurs pratiques.
- Évaluer les outils digitaux existants au sein du service RH, en réalisant un audit des solutions RH et des besoins utilisateurs, en mobilisant des méthodologies d'évaluation (matrice de décision, tests utilisateurs) et en analysant les coûts, la compatibilité avec les systèmes existants, pour sélectionner la solution la plus adaptée aux besoins opérationnels immédiats.
- Accompagner l'implémentation et le déploiement de solutions digitales RH, en coordonnant les échanges avec les prestataires spécialisés, en organisant la formation des utilisateurs, et en communiquant sur les changements auprès des équipes, pour garantir une adoption efficace et adaptée aux besoins des collaborateurs.
- Accompagner les managers dans la gestion RH quotidienne de leurs équipes, en animant des sessions d'information et de formation sur les enjeux RH et en mettant à leur disposition / créant des outils pratiques (modèles, guides ...) et des conseils personnalisés, pour renforcer leur autonomie et garantir l'application des politiques RH sur le terrain.

Modalités d'évaluation du bloc de compétences :

- Mise en situation professionnelle fictive réalisée individuellement
- Projet collectif en situation reconstituée : Production d'un livrable réalisé sur poste informatique et restitué oralement

FORMAFLOW®
Former vers le succès



Programme

Accompagner les parcours professionnels et le développement des compétences (RNCP41132BC02)

- Analyser les emplois et les compétences existantes au sein de l'organisation, en mobilisant des outils d'analyse RH (cartographies et référentiels métiers / compétences) et en intégrant des données quantitatives et qualitatives, pour identifier les écarts et anticiper les besoins futurs en ressources humaines.
- Concevoir des plans d'actions de gestion des emplois (GEPP), en combinant des dispositifs de mobilité, de reconversion, ou de montée en compétences, pour répondre aux enjeux stratégiques de l'entreprise.
- Accompagner les collaborateurs dans l'évolution de leurs parcours professionnels, en organisant des campagnes d'entretiens de carrière pour favoriser l'évolution des collaborateurs en adéquation avec leurs aspirations et les besoins stratégiques de l'entreprise.
- Élaborer une stratégie de marque employeur, en réalisant des benchmarks sectoriels, en exploitant les retours d'expérience des collaborateurs et en mobilisant les outils de communication interne et externe tout en veillant à aligner les messages sur les valeurs et l'identité de l'entreprise, pour attirer de nouveaux talents et fidéliser les salariés en poste.
- Piloter des campagnes de communication RH interne et externe, en utilisant les réseaux sociaux, le site carrière, et en établissant des partenariats avec des institutions éducatives, pour renforcer l'attractivité de l'entreprise auprès des candidats et collaborateurs.
- Définir qualitativement les besoins en compétences, en collaborant avec les managers et en réalisant des analyses de postes et des profils, en s'appuyant sur le SIRH de gestion des talents (ATS), pour garantir un sourcing efficace.
- Conduire le processus de recrutement, en utilisant des techniques d'évaluation (entretien structuré, tests psychométriques) et en respectant les règles de non-discrimination, pour garantir des sélections de candidats équitables et efficaces.
- Mettre en œuvre un parcours d'intégration, en élaborant des programmes d'accueil interactifs (incluant l'adaptation et l'aménagement de poste de travail pour les collaborateurs en situation de handicap) et mobilisant des outils digitaux de suivi, et en programmant un planning de points de rencontres avec les nouveaux collaborateurs pour faciliter l'engagement et la réussite des nouveaux collaborateurs.
- Concevoir et mettre en œuvre une politique de mobilité interne, en définissant les critères et processus de mobilité en collaboration avec les managers et en accompagnant les collaborateurs lors de bilans de compétences et en supervisant les transitions professionnelles afin de favoriser l'évolution des salariés et répondre aux besoins organisationnels
- Élaborer des plans de développement des compétences budgétisé, en respectant la politique handicap, en évaluant les besoins en formation et en mobilisant les dispositifs existants (plan de formation, abondement CPF), pour maintenir l'employabilité des collaborateurs, favoriser leur évolution professionnelle et répondre aux enjeux stratégiques de l'entreprise.
- Piloter les actions de formation professionnelle, en sélectionnant les prestataires, en assurant le suivi administratif (convocations, conventions) dans le respect des réglementations en vigueur et en suivant les indicateurs de satisfaction et d'impact, pour aligner les actions de formation sur les besoins opérationnels de l'entreprise.

Modalités d'évaluation du bloc de compétences :

- Mises en situation professionnelle reconstituée, réalisée en groupe et restituée individuellement à l'oral

FORMAFLOW®
Former vers le succès



Programme

Piloter la gestion administrative du personnel et le processus paie (RNCP41132BC03)

- Superviser la gestion administrative des dossiers courants du personnel, à l'aide d'un SIRH, en mettant en place des procédures standardisées pour le suivi des documents, en s'assurant de la conformité des documents et de l'application des obligations légales, pour garantir un suivi rigoureux et prévenir les risques juridiques.
- Administrer les procédures disciplinaires, les licenciements et les éventuels contentieux prud'hommaux, en veillant au respect des cadres légaux, des obligations conventionnelles, et des délais réglementaires, pour garantir la conformité des décisions prises, limiter les risques juridiques et défendre les intérêts de l'entreprise.
- Mettre en place et administrer le système de gestion des temps de travail et des absences (GTA), en utilisant des outils logiciels adaptés et en analysant les données collectées, tout en veillant aux contraintes réglementaires pour optimiser l'organisation du travail et assurer la conformité légale.
- Superviser le traitement de la paie et la réalisation des déclarations sociales, à l'aide d'un logiciel de paie, en s'assurant de la qualité des données collectées par les différents services (variables, primes, absences...), en coordonnant les échéances réglementaires (DSN, URSSAF) et en participant à des audits périodiques pour garantir des processus fiables et conformes.
- Gérer les dispositifs d'avantages sociaux (mutuelle santé, prévoyance, tickets restaurant, chèque vacances, épargne salariale, participation...), en pilotant leur mise en œuvre et leur suivi avec les prestataires et en suivant l'impact des dispositifs via des indicateurs financiers et sociaux pour répondre aux attentes des collaborateurs et respecter les engagements de l'entreprise.

Modalités d'évaluation du bloc de compétences :

- Mise en situation professionnelle individuelle reconstituée

Mettre en œuvre le dialogue social et la politique RSE (RNCP41132BC04)

- Animer les instances représentatives du personnel, en préparant les réunions, en suivant les échanges et en veillant à la conformité réglementaire de la procédure d'animation des IRP, pour garantir un dialogue social constructif et respectueux des obligations légales.
- Contribuer aux négociations annuelles obligatoires (NAO), en appui des experts en relation sociale, en préparant des synthèses argumentées et des scénarios alternatifs tenant compte des attentes des partenaires sociaux et conformes aux contraintes légales, pour aboutir à des accords favorisant un climat social apaisé.
- Contribuer à la politique de rémunération équitable et motivante (en appui du DRH ou Comp&Ben), en analysant les données internes et les pratiques du marché, en analysant les écarts et en intégrant les contraintes budgétaires tout en respectant la législation pour soutenir la motivation des collaborateurs et renforcer l'équité interne.
- Développer des politiques et des actions RH en lien avec la responsabilité sociétale et environnementale RSE, en mettant en œuvre des initiatives favorisant la diversité, l'inclusion et l'égalité des chances, et la prise en compte du handicap pour renforcer l'attractivité de l'entreprise et promouvoir un environnement de travail éthique et respectueux.
- Favoriser le bien-être et l'engagement des salariés, en mettant en place des dispositifs adaptés (flexibilité, avantages sociaux, QVT), en collaborant avec des spécialistes (coach, ergonome) pour renforcer leur fidélité et leur performance.
- Structurer, animer et dynamiser la communication interne RH, en développant des supports adaptés et variés (newsletters, affichages, vidéos...) et en relayant les informations clés auprès des collaborateurs (y compris en situation de handicap) via des plateformes numériques (intranet, workplace), et en organisant des événements RH à visée stratégique, sociale, culturelle, participative (...) tout en intégrant les contraintes de confidentialité sur les sujets sensibles de l'entreprise pour renforcer leur engagement et leur adhésion aux projets de l'entreprise.

Modalités d'évaluation du bloc de compétences :

- Mise en situation professionnelle individuelle reconstituée