

Chargé de Développement des Ressources humaines



Programme de la formation

Maj. juillet 2026

 Niveau 6 CEC (Cadre européen des certifications)	 Durée 1 an / 455h de formation	 Crédits 60 ECTS
---	---	---

Prérequis : Candidats titulaires d'un diplôme de niveau 5 du CEC ou diplôme équivalent à l'obtention de 120 ECTS.

Devenez le référent des ressources humaines et de la réglementation sociale au sein de l'entreprise !

Le chargé de développement RH et social représente l'entreprise dans les relations sociales. Il est le garant du climat social et du **respect de la législation sociale** dans l'entreprise dans le domaine des **ressources humaines** (recrutement, paie, formation professionnelle, prévoyance...).

Vos Missions :

Le **chargé RH** veille à la satisfaction des employés, à leur développement et à leur bien-être au sein de l'organisation. Il œuvre à mettre en place des politiques et des initiatives pour favoriser un environnement de travail productif et épanouissant. Il doit par ses actions permettre au responsable de l'entreprise d'éviter les erreurs pouvant entraîner sa responsabilité. La fonction peut également s'exercer au sein des cabinets d'expertise comptable afin d'assurer auprès des clients les conseils nécessaires à la réalisation des **missions d'expertise sociale**.

Les **qualités** requises sont le sens du relationnel, de l'organisation et de l'anticipation.

Les blocs de compétences du Titre peuvent faire l'objet d'équivalence avec d'autres blocs liés à des certifications inscrites au RNCP.

Bloc 1 : la gestion des parcours professionnels

Cette activité a pour objectif le développement de l'ensemble des politiques RH venant en appui de la stratégie générale de l'entreprise. Elle a pour rôle principal de veiller à ce que l'organisation possède dans ses différents services, les compétences indispensables, à identifier les métiers à disparaître, ceux en évolution et les métiers émergents.

141h

Epreuve écrite de 3h

Entretien technique de 30 min

-
- LA GEPP
 - La mobilité professionnelle
 - Le recrutement
 - La formation professionnelle
 - L'évaluation des salariés
 - Le contrat de travail
 - La gestion du départ du salarié
 - Les pouvoirs et obligations employeurs salariés
 - La gestion administrative du personnel
-

Bloc 2 : la construction et l'optimisation de la politique de rémunération

Cette activité a pour objectif d'apporter les éléments nécessaires aux prises de décision de la direction générale, en matière de rémunération. Elle procède à divers audits et au suivi de la masse salariale afin d'identifier les impacts sur l'engagement des salariés, mais aussi les sources d'optimisation de la politique de rémunération.

133h

Epreuve écrite de 2h

Entretien technique de 30 min

-
- La stratégie de rémunération
 - Le contrôle URSSAF
 - Le statut et la rémunération du dirigeant
 - Le mix-rémunération
-

Bloc 3 : la participation au développement du collectif

Cette activité a pour objectif d'assurer un climat social favorable à la performance du collectif, en tenant compte de la santé des salariés, de l'équilibre entre leur vie privée et leur vie professionnelle.

Elle répond aux obligations des organisations de traduire leur positionnement RSE en cohérence avec la réalité sociale et environnementale des différentes activités qu'elle développe.

77h

Epreuve écrite de 3h

Entretien technique de 30 min

-
- Les temps et la durée de travail
 - Les congés
 - La qualité de vie et les conditions de travail
 - Les indicateurs sociaux
 - Le dialogue social en entreprise
 - La diversité en entreprise
-

Blocs transverses

80,5h

-
- La fonction RH
 - La RSE
 - L'audit social
 - Les sources du droit du travail
 - La veille réglementaire
 - Exploiter une convention collective
 - Les ETP
 - La gestion de projet
 - Le management et la communication
-





Référent handicap

Pour les personnes en situation de Handicap, vous pouvez contacter notre référente :

Mme CLUZEL CAPELLI Amandine – 03.65.67.15.00 ou a.cluzelcapelli@cfamosellesud.fr

CFA Moselle Sud – 5 rue Napoléon 57400 Sarrebourg

Tel : 03.65.67.15.00 – mail : secretariat@cfamosellesud.fr

www.cfamosellesud.fr

L'alternance, l'expérience en plus !