

BACHELOR BAC+ 3 Niveau 6

CHARGÉ DE RECRUTEMENT ET CONSEILS EN RESSOURCES HUMAINES

LIEU DE LA FORMATION :

100% distanciel

DATE DE DÉBUT :

Septembre 2025

DURÉE DE LA FORMATION :

12 mois en alternance dont 455h en formation*

*Durée donnée à titre indicatif, susceptible de modification

RYTHME :

3 semaines en entreprise /

1 semaine en formation



OBJECTIFS DE LA FORMATION :

- Accompagner le développement des compétences
- Assurer la gestion des ressources humaines
- Participer au déploiement de la stratégie de sourcing
- Assurer le recrutement



PROFIL ET PRÉREQUIS :

- Eligible au contrat d'apprentissage
- Bac + 2 ou titre de niveau 5 validés ou 120 ECTS
- Aux candidats de niveau Bac+2 (ou formation de niveau 5) complété d'un an d'expérience minimum (hors alternance) dans le secteur visé par la certification
- Aux candidats titulaires du Baccalauréat avec 3 ans d'expériences professionnelles minimum, hors alternance, pour toutes les voies d'accès (formation initiale ou continue)



CONDITIONS D'ADMISSION :

- Dossier de candidature
- Test de positionnement
- Entretien de motivation
- Accompagnement à la recherche d'une entreprise



PROFESSIONS CIBLÉES :

La formation vous permettra d'accéder à une variété de postes, quel que soit le type d'organisation :

- Chargé de ressources humaines
- Chargé de recrutement
- Chargé d'affaires en agence d'intérim, dans un organisme de formation
- Assistant RH, consultant en recrutement



PROGRAMME DE LA FORMATION

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Contrôle continu
- Évaluation en cours de formation
- Examen : épreuves orales et écrites
- Mémoire et soutenance devant un jury professionnel

MOYENS TECHNIQUES

Classe virtuelle : full distanciel

SUPALIA réunit les outils et conditions digitales nécessaires

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Pédagogie active : vous apprenez par l'action, résolution de problème par situations réelles
- Interaction, expérimentation, autonomie, responsabilité
- Partage d'expériences, brainstorming

LES DE + supalia SCHOOL

- Expert dans la formation en apprentissage depuis plus de 35 ans
- Un accompagnement personnalisé
- Innovation & performance
- Un partenaire engagé
- 94 % de réussite aux examens
- 93 % taux d'insertion professionnelle
- L'expertise de tous nos formateurs
- Issus du secteur professionnel concerné

ACCESSIBILITÉ

Formation ouverte aux personnes en situation de handicap.

Pour toute précision contactez notre référent handicap : referent-handicap@supalia.fr

BLOC 1 - PARTICIPER AU DÉPLOIEMENT DE LA STRATÉGIE DE SOURCING ADAPTÉ AU BESOIN EN RECRUTEMENT D'UN COMMANDITAIRE

Analyse d'un besoin en recrutement d'un commanditaire et rédaction d'une offre d'emploi

- Analyser un besoin en recrutement permanent ou temporaire suite à la demande d'un commanditaire, en s'appuyant sur la technique de l'inbound recruiting, et rédiger une offre d'emploi
- Rédiger une offre d'emploi en respectant les règles et mentions obligatoires et non discriminatoires

Définition et mise en œuvre de la stratégie de sourcing

- Participer à l'élaboration de la stratégie commerciale de sourcing, en définissant les canaux de communication les plus adéquates et en élaborant un tableau de bord de suivi
- Mettre en place des actions de prospection en initiant des partenariats
- Mettre en œuvre des actions de marketing RH
- Utiliser efficacement les jobboards, téléphone, réseaux sociaux pour recruter

Mise en place d'actions commerciales, de fidélisation et de satisfaction client

- Négocier des prestations RH entre une entreprise et une agence de travail temporaire
- Utiliser la méthode SMART pour la fixation des objectifs de recrutement
- Réaliser un plan d'action commercial pour les actions de recrutement
- Assurer le suivi du compte client et des prestations vendues
- Gérer et suivre un vivier de candidats par le process du placement actif
- Fidéliser son portefeuille clients

BLOC 2 - ASSURER LE RECRUTEMENT ET L'INTÉGRATION DU PERSONNEL TEMPORAIRE ET PERMANENT

Évaluation des candidats et conduite d'entretiens de recrutement

- Qualifier les candidatures, en utilisant des outils et méthodes d'aide au recrutement adaptés
- Conduire des entretiens de recrutement à distance ou en face à face

Gestion et suivi des candidatures

- Gérer et suivre les candidatures, par les outils informatiques (tableau de bord, CRM)

Intégration des nouveaux collaborateurs temporaires et permanents dans l'entreprise (onboarding)

- Participer à l'élaboration du processus d'onboarding du nouveau collaborateur permanent / temporaire

BLOC 3 - ACCOMPAGNER LE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES

- Participation à l'élaboration et à la mise en place du plan de développement des compétences
- Réaliser un diagnostic RH, en tenant compte des évolutions sociétales, technologiques et stratégiques
- Organiser et planifier des actions de formation, en tenant compte des aspects administratifs, législatifs et financiers de la formation professionnelle
- Participation à l'animation de la démarche qualité de vie au travail
- Mettre en place des actions de prévention, d'information et de formation sur la santé et la sécurité au travail avec les managers et auprès du personnel temporaire et permanent
- Savoir travailler dans un environnement exigeant

BLOC 4 - ASSURER LA GESTION ADMINISTRATIVE DU PERSONNEL

Droit du travail et gestion du personnel

- Déterminer et définir les éléments fondamentaux du droit du travail, en se basant sur le contrat de travail, les conventions et accords collectifs et le code du travail

Gestion de la paie et politique de rémunération

Participation à la politique d'amélioration continue : reporting RH et optimisation du SIRH

supalia SCHOOL

Le Confluent,
4 rue Eugène Renault
94700 Maisons-Alfort



www.supalia.fr

CONTACT & INSCRIPTION

✉ jenusha.frankdouglas@supalia.fr