

**NOSCHOOL**

**PROGRAMME DE  
FORMATION**

**BACHELOR**

**CHARGE DE**

**DEVELOPPEMENT**

**DES RESSOURCES**

**HUMAINES**

**2026**

# **1. PRESENTATION BACHELOR CHARGE DE DEVELOPPEMENT RH**

## **Description**

Le Bachelor Chargé·e de Développement des Ressources Humaines (CDRH) forme des professionnels capables de concevoir, piloter et optimiser les politiques de gestion des ressources humaines au sein d'une organisation.

Le·la titulaire de la certification intervient sur l'ensemble des processus RH :

- gestion des parcours professionnels (GEPP),
- recrutement et intégration,
- développement des compétences et formation,
- politique de rémunération et performance sociale,
- qualité de vie et conditions de travail (QVCT),
- dialogue social et prévention des risques.

Il/elle participe à la mise en œuvre de projets RH stratégiques, réalise des audits sociaux, déploie les dispositifs réglementaires (GPEC/GEPP, égalité professionnelle, prévention des risques psychosociaux, inclusion, handicap) et accompagne les collaborateurs dans leur évolution professionnelle.

Le Chargé de Développement RH agit dans un cadre juridique structuré et contribue à la performance globale de l'entreprise en conciliant conformité réglementaire, développement des talents et engagement des équipes.

## **Public concerné et prérequis**

### **Public visé**

- Étudiant·e·s souhaitant accéder aux métiers des ressources humaines.
- Professionnel·le·s en reconversion vers les fonctions RH.
- Collaborateurs RH désirant évoluer vers des responsabilités élargies.

### **Niveau requis**

- Niveau 5 (Bac+2) validé ou équivalent.
- Accès possible par validation des acquis professionnels (VAPP).

### **Prérequis**

- Connaissances de base en droit du travail et en gestion des ressources humaines (contrats, formation, rémunération).
- Intérêt pour la dimension conseil, le dialogue social, la gestion des carrières et les relations humaines.

### **Accessibilité**

Formation accessible aux personnes en situation de handicap, avec aménagements possibles après étude individualisée des besoins.

## Admission

- Étude de dossier (validation du niveau Bac+2 ou équivalent),
- Entretien de motivation portant sur le projet professionnel.

## **2. OBJECTIFS DE LA FORMATION**

### **Objectifs de la formation**

Le Bachelor **Chargé·e de Développement des Ressources Humaines** a pour objectif de former des professionnels capables d'intervenir de manière opérationnelle et stratégique sur les principaux leviers de performance RH.

À l'issue de la formation, le·la diplômé·e sera capable de :

#### **Développer et piloter les parcours professionnels**

- Réaliser des diagnostics de compétences et contribuer aux démarches de **GEPP/GPEC**.
- Participer aux processus de **recrutement**, d'intégration, de mobilité interne et de formation.
- Accompagner les collaborateurs dans la gestion de leurs trajectoires professionnelles.

#### **Optimiser la politique de rémunération**

- Analyser la **masse salariale** et les dispositifs de rémunération.
- Contribuer à la construction d'un **mix-rémunération** (fixe, variable, avantages sociaux).
- Sécuriser les pratiques de rémunération dans une logique de conformité juridique et budgétaire.

#### Améliorer le climat social et la performance collective

- Participer à la mise en œuvre des politiques de **RSE**, de **QVCT** et de prévention des risques psychosociaux.
- Contribuer au **dialogue social** et à la qualité des relations professionnelles.
- Mettre en place des actions favorisant l'engagement, la fidélisation et le bien-être au travail.

#### Développer une posture conseil et audit RH

- Réaliser des **diagnostics RH** (organisation, compétences, rémunération, climat social).
- Élaborer des **plans d'actions** opérationnels (référentiels de compétences, plan de formation, politique de fidélisation, dispositifs d'intéressement).
- Proposer des solutions adaptées aux enjeux de l'organisation.

#### Garantir la conformité réglementaire

- Appliquer le **droit du travail** et les obligations légales RH.
- Intégrer les principes d'**égalité professionnelle**, de non-discrimination, d'inclusion et de diversité.
- Participer à la gestion des **IRP** (instances représentatives du personnel) et des accords collectifs.

#### Piloter des projets RH

- Mettre en œuvre une méthodologie de **conduite de projet** RH.
- Construire des outils de **reporting** et des indicateurs de performance sociale.
- Coordonner les acteurs internes et externes (managers, direction, partenaires sociaux, prestataires).

## **3. PROGRAMME PÉDAGOGIQUE**

### **BLOC DE COMPÉTENCES 1 - Construction et gestion des parcours professionnels**

Objectif du bloc

Développer et piloter les parcours professionnels des collaborateurs, en lien avec la stratégie de l'organisation, dans une logique d'anticipation des compétences et de sécurisation des trajectoires.

## **Matières principales**

### **Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GEPP / GPEC)**

- Analyse des emplois, des métiers et des compétences de l'organisation
- Mise en place d'un **observatoire des métiers** et d'un **référentiel de compétences**
- Cartographie des compétences et identification des besoins futurs
- Définition des **aires de mobilité** et accompagnement des parcours professionnels

### **Recrutement et intégration**

- Élaboration d'une stratégie de **sourcing** et développement de la **marque employeur**
- Conduite du processus de recrutement : tri des candidatures, entretiens, évaluation des compétences
- Rédaction des éléments contractuels et respect du cadre juridique
- Conception et déploiement de dispositifs d'**onboarding** et d'intégration

### **Formation et développement des compétences**

- Élaboration et pilotage du **Plan de Développement des Compétences (PDC)**
- Mobilisation des dispositifs légaux : **CPF, Pro-A, VAE, AFEST**
- Évaluation de l'efficacité des actions de formation
- Contribution à la montée en compétences et à l'employabilité des collaborateurs

## **BLOC DE COMPÉTENCES 2 - Optimisation de la stratégie de rémunération**

## Objectif du bloc

Analyser, sécuriser et optimiser les dispositifs de rémunération afin de soutenir l'engagement des salariés tout en respectant les contraintes juridiques et budgétaires.

## Matières principales

### Pilotage de la masse salariale

- Analyse et suivi de la **masse salariale**
- Anticipation des évolutions budgétaires
- Calcul des coûts RH : recrutement, turnover, effet de noria, effet de report
- Construction d'outils de suivi et de simulation

### Paie et conformité réglementaire

- Contrôle et analyse des **bulletins de salaire**
- Vérification des paramètres de rémunération (primes, indemnités, avantages)
- Application des taux de cotisations sociales
- Sécurisation juridique des pratiques de rémunération

### Mix-rémunération et avantages sociaux

- Construction d'un **mix-rémunération** (fixe, variable, périphériques)
- Mise en place de dispositifs : **intéressement, participation, épargne salariale**
- Élaboration d'un **Bilan Social Individuel (BSI)**
- Budgétisation et pilotage des avantages sociaux

## **BLOC DE COMPÉTENCES 3 – Amélioration du climat social et performance collective**

### Objectif du bloc

Contribuer à un climat social favorable, garantissant la qualité de vie au travail, l'engagement des salariés et la performance durable de l'organisation.

## Matières principales

### RSE, diversité et inclusion

- Mise en œuvre d'une politique **RSE**
- Promotion de l'égalité professionnelle femmes-hommes
- Actions en faveur de la diversité et de l'inclusion
- Politique handicap et lutte contre les discriminations

### Qualité de Vie et Conditions de Travail (QVCT)

- Analyse et prévention des **risques professionnels et psychosociaux (RPS)**
- Organisation du temps de travail (télétravail, flexibilité, annualisation)
- Prévention du harcèlement et des situations de mal-être
- Actions de santé, sécurité et bien-être au travail

### Dialogue social et relations collectives

- Mise en place et fonctionnement du **CSE**
- Organisation des élections professionnelles
- Préparation et suivi des négociations collectives
- Gestion des conflits sociaux et médiation

## **4. ÉVALUATION ET VALIDATION DES ACQUIS**

### CONTRÔLE CONTINU ET EXAMENS

**Contrôles** **réguliers** :  
Évaluations formatives tout au long du parcours : QCM, études de cas, exposés oraux, travaux individuels et travaux de groupe.

**Examens** **blancs** :  
Mises en situation professionnelles reconstituées, organisées par bloc de compétences,

permettant de s'entraîner aux modalités d'évaluation finales (audit RH, analyse de situations sociales, propositions de plans d'actions).

## **DOSSIER PROFESSIONNEL**

Réalisation d'un **audit RH** en entreprise ou au sein d'une structure associative, portant notamment sur :

- La conformité réglementaire des pratiques RH (droit du travail, rémunération, égalité professionnelle, dialogue social).
- Les problématiques de développement RH (GPEC, recrutement, formation, climat social, QVT).

Le dossier comprend :

- Un diagnostic RH argumenté.
- L'identification d'une problématique prioritaire.
- La rédaction d'un **plan d'actions opérationnel**, intégrant des préconisations concrètes et la mise en œuvre partielle ou totale d'une ou plusieurs solutions RH.

## **SOUTENANCE ORALE**

Présentation du dossier professionnel devant un **jury de professionnels habilités** (RRH, DRH, responsables pôle social).

L'évaluation porte sur :

- La posture professionnelle.
- La maîtrise des compétences techniques RH.
- La capacité d'analyse, de synthèse et d'argumentation.

## **MODALITÉS D'OBTENTION DU DIPLOME**

Pour valider chaque bloc de compétences, le candidat doit atteindre **au minimum 80 % des critères attendus**.

L'obtention du **Bachelor Chargé-e de Développement RH** est conditionnée à :

- La validation des **trois blocs de compétences**,
- La validation du **dossier professionnel**,
- La réussite de la **soutenance orale finale** devant jury.

## **5. STAGE ET ALTERNANCE**

### **STAGE EN ENTREPRISE / ALTERNANCE**

**Stage en entreprise :**  
Stage obligatoire pour les apprenant·e·s en formation initiale, visant à mettre en pratique les compétences acquises en cours. Le stage s'inscrit dans une logique d'immersion professionnelle et doit permettre la réalisation de missions en lien direct avec les activités RH.

**Alternance :**  
Le Bachelor peut être suivi en contrat d'apprentissage ou en contrat de professionnalisation, permettant une acquisition progressive des compétences en situation réelle de travail.

### **MISSIONS CONFIEES EN ENTREPRISE**

Les missions confiées doivent être en cohérence avec les blocs de compétences de la certification, notamment :

- Participation à la construction ou à l'actualisation d'un **référentiel de compétences** ou d'une cartographie des métiers.
- Contribution au **plan de développement des compétences** et au processus de **recrutement** (sourcing, entretiens, intégration).
- Analyse de la **masse salariale**, contrôle des données de rémunération et justification des écarts.

- Participation à la préparation d'**accords d'entreprise** ou à la mise en œuvre d'actions liées à la **QVT / QVCT**.
- Mise en place ou amélioration d'**outils de reporting RH** (tableaux de bord, indicateurs sociaux, bilans).

Ces missions doivent permettre à l'apprenant·e de développer une posture de **chargé·e de développement RH**, à la fois opérationnelle et orientée conseil.

## **6. DÉBOUCHÉS ET PERSPECTIVES**

### **MÉTIERS ACCESSIBLES APRÈS LE BACHELOR CHARGE DE DEVELOPPEMENT RH :**

- Chargé·e de Développement RH
- Chargé·e de Missions RH
- Responsable Formation
- Chargé·e de Recrutement
- Gestionnaire Paie et Administration du Personnel (selon spécialisation)
- Adjoint·e RRH/DRH

### **POURSUITE D'ÉTUDES POSSIBLES :**

- Master 1 / Master 2 en Ressources Humaines, Management des Organisations, Droit Social...
- MBA spécialisé en Management des RH, etc.

## **7. MODALITÉS PRATIQUES**

**LIEU DE FORMATION :** NOSCHOOL

**DURÉE DE LA FORMATION :** 1 an (ou 12 à 18 mois) selon le rythme choisi (initial ou alternance).

### **RYTHME :**

- Formation initiale : 450 heures de cours environ + 8 semaines de stage
- Alternance : 1 semaine en cours / 3 semaines en entreprise

**TARIF :** Variable selon le statut (initial ou alternance)

94 QUAI DE BACALAN - 33300 BORDEAUX

[www.noschool.fr](http://www.noschool.fr) / 05 56 49 41 33



**NOSCHOOL**