

RGARH

Responsable en Gestion Administrative et Ressources Humaines



Session 2025
100% de réussite
8 admis / 8 présentés



Formation menant au titre de **Responsable en Gestion Administrative et Ressources Humaines** inscrit au RNCP sous le numéro 37266 arrivant à échéance le 25 janvier 2026

LES OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Seconder un responsable d'établissement en gestion administrative ou un chef de service en Ressources Humaines.
- Acquérir des réflexes de cadre pour pouvoir prendre des initiatives et ainsi évoluer vers des postes à responsabilité.

LES MISSIONS EMBLÉMATIQUES

- Assurer la gestion administrative du personnel : contrats, dossiers salariés, suivi des absences et préparation de la paie.
- Contribuer au recrutement et au développement des compétences en participant aux entretiens, à l'intégration et au suivi des actions de formation.

LES MÉTIERS

- Chargé de missions RH
- Chargé de recrutement
- Gestionnaire administratif et ressources humaines
- Responsable formation

LES ENTREPRISES QUI RECRUTENT

Petites et grandes entreprises de tous secteurs d'activité.

MON PROFIL

"Je suis rigoureux et autonome. J'ai des qualités d'expression écrite et j'apprécie le travail en équipe."



Durée
1 an - 406 h



Prérequis
Diplôme ou certification
enregistrée au RNCP de niveau 4



Public
Contrat en alternance
Contrat de professionnalisation



Rémunération
% du SMIC selon l'âge et le niveau de formation

Financement
En apprentissage ou en contrat de professionnalisation, la formation est gratuite pour l'apprenti



Yoann MAXIMILIEN
centredeformation@stpaulbb.org
02 38 14 31 95



LE PROGRAMME

BLOCS DE COMPÉTENCES	MATIÈRES
Bloc 1 - Mettre en œuvre la politique des ressources humaines et de l'organisation	Communication et management Législation sociale RSE Gestion financière et culture entrepreneuriale
Bloc 2 - Mettre en œuvre les processus et les outils de gestion du personnel	Recrutement Simulation de recrutement Gestion administrative Cas de synthèse RH
Bloc 3 - Accompagner les enjeux de la gestion du capital humain	Administration et gestion du personnel QSE Outils numériques de gestion et data analyse
Bloc 4 - Gérer la paie et les déclarations sociales	Social et paie Info Paie

LA POURSUITE D'ÉTUDE

- MBA Management des Ressources Humaines
Proposé au Centre de Formation Saint Paul Bourdon Blanc

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

- [RNCP 37266](#)
- Date de formation : septembre année N > août année N+1
- Formation accessible aux personnes en situation de handicap*
- Modalités d'évaluation et programme*
- Méthodes mobilisées : Présentiel
- Résultats : **Session 2025 : 100% de réussite**
- Taux d'insertion dans l'emploi, taux de rupture de contrat*
- [Conditions Générales de Vente](#)
- Formation proposée en parcours complet*

*[Fiche détaillée](#)

MON INSCRIPTION

Début : 1er décembre | Fin : 30 juin



ÉTAPE 1

Je me **préinscris** (2 possibilités) :



www.stpaulbb.org/preinscription/cf



ÉTAPE 2

Le **chargé de recrutement** du Centre de Formation me contacte dans les 15 jours suivant ma préinscription et me fixe un **RDV**. **Je complète** mon dossier de candidature. **Je reçois** une réponse dans les 10 jours suivant l'entretien.



ÉTAPE 3

Je participe (si besoin) aux Sessions de Techniques de Recherche d'Entreprise (durée : 3h).



ÉTAPE 4

Je propose ma candidature (CV & lettre de motivation) aux entreprises.



ÉTAPE 5

Saint Paul Bourdon Blanc rédige mon contrat d'apprentissage et ma convention de formation.

