

Chargé de recrutement et conseils en ressources humaines

RNCP36500 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 6
Code(s) NSF	315
Formacode(s)	33060
Code(s) ROME	K1801, M1502, K2101
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Date d'enregistrement	01/06/2022
Date d'échéance	01/06/2027

Certificateur(s)

INSCAM - GROUPE ESCCOT · SIRET : 42284649300035

Partenaires habilités

68 organismes habilités, d'après la liste publiée par France compétences : 65 à former et organiser l'évaluation et 3 à former.

Organisme	SIRET	Habilitation
ADEFI FORMATION	49815719700035	Former et organiser l'évaluation
ALTERNANCE ACADEMY	44883533000037	Former et organiser l'évaluation
ALTERNANCE AUVERGNE	78911807200022	Former et organiser l'évaluation
ALTERNANCE AZUR	49301662000061	Former et organiser l'évaluation
ALTERNANCE AZUR	49301662000079	Former et organiser l'évaluation
ALTERNANCE BOURGOGNE	52757351300027	Former et organiser l'évaluation
ALTERNANCE BOURGOGNE	52757351300043	Former et organiser l'évaluation
ALTERNANCE CHAMPAGNE ARDENNE	80793611700041	Former et organiser l'évaluation
ALTERNANCE CHAMPAGNE ARDENNE	80793611700058	Former et organiser l'évaluation
ALTERNANCE DROME	91983512400026	Former et organiser l'évaluation

Liste complète des 68 partenaires habilités : <https://data.aktaconseil.fr/certifications/rncp36500-charge-de-recrutement-et-conseils-en-ressources-humaines/partenaires>

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

La crise sanitaire a eu un impact non négligeable sur le marché du travail, ayant notamment pour conséquence de forts ralentissements économiques. De récentes études, indiquent une reprise d'activité se caractérisant par des tensions au niveau du recrutement.

Dans ce contexte de reprise d'emploi et de tensions, les entreprises doivent, soit renforcer leur service Ressources

Humaines en interne et plus particulièrement les compétences liées au recrutement, soit externaliser pour bénéficier des compétences des experts du secteur pour résoudre leurs problématiques de recrutement.

Cette crise ayant renforcé l'intensité concurrentielle sur le secteur, deux leviers de croissance apparaissent alors : - Proposer une offre pluridisciplinaire pour répondre aux besoins des clients de plus en plus larges tels que le recrutement et le conseil RH ;

- Le digital, axe fort, pour réduire les coûts du back office et se concentrer sur les activités à plus forte valeur ajoutée, mais aussi pour permettre d'enrichir l'offre avec un sourcing plus précis (utilisation de l'Intelligence artificielle, des algorithmes), l'intégration de vidéos dans le processus de recrutement...

Les secteurs particulièrement concernés par ces problématiques :

- Les agences de travail temporaire/intérim, dont les activités n'ont cessées de croître ;
- Les services de ressources humaines en évolution/expansion (digitalisation et marketing RH) ;
- Les CFA, en réponse à la réforme de 2018 et plan « 1 jeune, 1 solution ».

ACTIVITÉS VISÉES

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

Définition et mise en œuvre de la stratégie de sourcing

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

Evaluation des candidats et conduite d'entretiens de recrutement

Gestion et suivi des candidatures

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

Participation à l'animation de la démarche qualité de vie au travail

Participation à l'élaboration et à la mise en place du plan de développement des compétences

Gestion des aspects juridiques de la gestion du personnel

Gestion de la paie et politique de rémunération

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

Mise en œuvre d'une action de communication interne RH

COMPÉTENCES ATTESTÉES

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 (en adéquation avec le projet et les valeurs de l'entreprise), afin d'établir et rédiger un cahier des charges conforme juridiquement (description du poste, compétences, définition des profils).

Rédiger une offre d'emploi en respectant les règles et mentions obligatoires et non discriminatoires, afin d'éviter tout risque de recours et sécuriser le besoin du commanditaire dans l'offre.

Participer à l'élaboration de la stratégie de sourcing, en définissant les canaux de communication les plus adéquates et en élaborant un tableau de bord de suivi, afin de diffuser une offre d'emploi, attirer un maximum de candidatures et assurer le suivi.

Mettre en place des actions de prospection en initiant des partenariats (écoles, agence de recrutement, recommandation,...) pour optimiser les recrutements de candidats permanents ou temporaires et rechercher de nouveaux talents.

Mettre en œuvre des actions de marketing RH, en utilisant tout le potentiel des outils digitaux et d'intelligence artificielle appliqués aux RH, pour optimiser l'expérience candidat lors du processus de recrutement, attirer et recruter durablement des candidats.

Négocier des prestations RH (modalités du contrat de vente, de suivi, chiffrage) entre une entreprise et une agence de travail temporaire, en tenant compte du cadre réglementaire et des coefficients de marge, pour répondre à un besoin en recrutement d'un intérimaire.

Assurer le suivi du compte client et des prestations vendues, par la mise en place d'actions de fidélisation afin de garantir la satisfaction du client.

Gérer et suivre un vivier de candidats, par le process du placement actif (proposition active de compétences), afin d'anticiper les demandes de recrutement.

Qualifier les candidatures, en utilisant des outils et méthodes d'aide au recrutement adaptés, en détectant les compétences recherchées, pour vérifier l'adéquation avec les besoins de l'entreprise et déclencher la suite du processus de recrutement.

Conduire des entretiens de recrutement à distance ou en face à face, en adoptant une posture professionnelle et en mobilisant des outils et techniques adaptées afin de déceler les compétences comportementales relatives au poste et à l'entreprise.

Gérer et suivre les candidatures, par les outils informatiques (tableau de bord, CRM), afin de faciliter le reporting et la

prise de décision.

Participer à l'élaboration du processus d'onboarding du nouveau collaborateur permanent ou temporaire, en facilitant la prise de contact avec son nouvel environnement professionnel, afin de sécuriser son intégration et optimiser le recrutement pour l'entreprise.

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, en tenant compte des risques professionnels sur chaque poste de travail, afin d'être en conformité avec la réglementation en vigueur.

Réaliser un diagnostic RH, en tenant compte des évolutions sociétales, technologiques et stratégiques, afin de mettre en place une démarche GPEC pour maintenir la compétitivité de l'entreprise et l'employabilité des collaborateurs.

Organiser et planifier des actions de formation, en tenant compte des aspects administratifs, législatifs et financiers de la formation professionnelle selon le profil et la situation des salariés, afin de les accompagner dans le développement des compétences individuelles et collectives.

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, afin de traiter les principaux problèmes liés à la gestion juridique du personnel permanent et temporaire, dans le respect de la législation sociale.

Assurer le suivi et le contrôle des documents relatifs à la paie, en collectant les variables de paie et en déterminant les cotisations sociales, afin de permettre au service paie d'établir un bulletin de salaire conforme aux attentes.

Participer à l'élaboration d'une stratégie de rémunération, en mobilisant des leviers pertinents, afin d'augmenter la motivation des salariés et améliorer la performance de l'entreprise.

Participer à la mise en œuvre d'un plan d'actions de dématérialisation/simplification des processus administratifs RH (fiche de paie, recrutement, contrat de travail, plannings, absences, carrière...) intégré ou non à un SIRH, en tenant compte du cadre législatif et de la RGPD, afin d'optimiser la gestion administrative du personnel et minimiser les coûts.

Concevoir un tableau de bord de gestion RH, en intégrant des indicateurs de performance, afin de réaliser un reporting efficace et contribuer à la performance de l'entreprise.

Participer à la mise en œuvre d'une action de communication interne RH, en utilisant les outils numériques dédiés, afin de favoriser la transmission des informations relatives aux RH et mesurer son impact.

Blocs de compétences

RNCP36500BC01 — Participer au déploiement de la stratégie de sourcing adapté au besoin en recrutement d'un commanditaire

LISTE DE COMPÉTENCES

C1.1.1 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 (en adéquation avec le projet et les

valeurs de l'entreprise), afin d'établir et

rédiger un cahier des charges conforme juridiquement (description du poste, compétences, définition des profils).

C1.1.2 Rédiger une offre d'emploi en respectant

les règles et mentions obligatoires et non discriminatoires, afin d'éviter

tout risque de recours et sécuriser le besoin du commanditaire dans l'offre.

C1.2.1 Participer à

l'élaboration de la stratégie de sourcing, en définissant les canaux de

communication les plus adéquates et en élaborant un tableau de bord de suivi,

afin de diffuser une offre d'emploi, attirer un maximum de candidatures et

assurer le suivi.

C1.2.2 Mettre en place des

actions de prospection en initiant des partenariats (écoles, agence de recrutement, recommandation,...) pour optimiser les recrutements de candidats

permanents ou temporaires et rechercher de nouveaux talents.

C1.2.3 Mettre en œuvre des actions de marketing

RH, en utilisant tout le potentiel des outils digitaux et d'intelligence

artificielle appliqués aux RH, pour optimiser l'expérience candidat lors du processus de recrutement, attirer et recruter durablement des candidats.

C1.3.1 Négocier des prestations RH (modalités du contrat de vente, de suivi, chiffrage) entre une entreprise et une agence de travail temporaire, en tenant compte du cadre réglementaire et des coefficients de marge, pour répondre à un besoin en recrutement d'un intérimaire.

C1.3.2 Assurer le suivi du compte client et des prestations vendues, par la mise en place d'actions de fidélisation afin de garantir la satisfaction du client.

C1.3.3 Gérer et suivre un vivier de candidats, par le process du placement actif (proposition active de compétences), afin d'anticiper les demandes de recrutement.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Epreuve individuelle écrite: Stratégie de sourcing

A partir d'une mise en situation réelle, analyse d'un besoin en recrutement, définition et mise en œuvre d'une stratégie de sourcing

L'apprenant doit établir un cahier des charges à partir de l'analyse du besoin en recrutement d'un commanditaire : analyse du poste, définition de la stratégie de sourcing la plus adéquate et rédaction de l'offre d'emploi. L'apprenant doit proposer également un plan d'actions opérationnel de recherche de candidats (marketing RH, partenariats).

Les apprenants travaillent en autonomie et bénéficient d'un accompagnement de 3 à 5 séances par un formateur référent.

Rendu : cahier des charges (dossier écrit entre 5 et 8 pages)

Epreuve individuelle écrite et orale: Négociation d'une prestation RH

Modalités: A partir d'un contexte et d'un besoin en recrutement d'une entreprise, d'une offre d'emploi et d'un vivier de candidats, l'apprenant doit négocier une prestation RH dans le cadre d'un recrutement temporaire et apporter des arguments pour conclure l'affaire.

Ecrit : 2 heures

L'apprenant doit rédiger une note de synthèse de 3 pages qui reprend les éléments essentiels de l'offre d'emploi, le contexte du recrutement, les arguments de négociation de la prestation RH, l'analyse des candidats à partir de 4 fiches candidats et l'argumentation du choix de la meilleure candidature.

Oral : négociation d'une prestation RH

20 mn + 10 mn de débriefing

Jeu de rôle entre l'apprenant jouant le rôle du commercial d'une agence d'emploi et un professionnel jouant le rôle de l'entreprise cliente.

RNCP36500BC02 — Assurer le recrutement et l'intégration du personnel permanent et temporaire

LISTE DE COMPÉTENCES

C2.1.1 Qualifier les candidatures, en utilisant des outils et méthodes d'aide au recrutement adaptés, en détectant les compétences recherchées, pour vérifier l'adéquation avec les besoins de l'entreprise et déclencher la suite du processus de recrutement.

C2.1.2 Conduire des entretiens de recrutement à distance ou en face à face, en adoptant une posture professionnelle et en mobilisant des outils et techniques adaptées afin de déceler les compétences comportementales relatives au poste et à l'entreprise.

C2.2 Gérer et suivre les candidatures, par les outils informatiques (tableau de bord, CRM), afin de faciliter le reporting et la prise de décision.

C2.3 Participer à l'élaboration du processus d'onboarding du nouveau collaborateur permanent ou temporaire, en facilitant la prise de contact avec son nouvel environnement professionnel, afin de sécuriser son intégration et optimiser le recrutement pour l'entreprise.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Evaluation individuelle écrite : Recrutement et intégration

A partir d'une mise en situation professionnelle reconstituée, l'apprenant doit organiser le recrutement et l'intégration d'un salarié en tenant compte du besoin d'une entreprise. L'apprenant doit :

- analyser le besoin et le contexte de l'entreprise
- évaluer des candidatures
- réaliser la grille d'entretien de recrutement

- suivre les candidatures avec un tableau de bord
- rédiger les mails de réponses
- concevoir un processus d'onboarding

Rendu : dossier écrit

Evaluation individuelle orale: entretien de recrutement

20 mn + 10 mn de débriefing

Jeu de rôle entre un professionnel jouant le rôle du candidat recruté et l'apprenant qui joue le rôle du recruteur.

RNCP36500BC03 — Accompagner le développement des compétences

LISTE DE COMPÉTENCES

C3.1 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, en tenant compte des risques professionnels sur chaque poste de travail, afin d'être en conformité avec la réglementation en vigueur.

C3.2.1 Réaliser un diagnostic RH, en tenant compte des évolutions sociétales, technologiques et stratégiques, afin de mettre en place une démarche GPEC pour maintenir la compétitivité de l'entreprise et l'employabilité des collaborateurs.

C3.2.3 Organiser et planifier des actions de formation, en tenant compte des aspects administratifs, législatifs et financiers de la formation professionnelle selon le profil et la situation des salariés, afin de les accompagner dans le développement des compétences individuelles et collectives.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Evaluation individuelle écrite: Plan d'actions qualité de vie au travail.

Etude de cas de 3 heures

A partir d'une mise en situation professionnelle reconstituée sur des problématiques rencontrées par des managers sur la qualité de vie au travail, l'apprenant doit procéder à une analyse et proposer un plan d'actions avec des solutions permettant d'améliorer la qualité de vie au travail.

Rendu: dossier écrit

Evaluation individuelle écrite : Plan de développement des compétences

A partir d'une mise en situation professionnelle réelle, le candidat doit réaliser un diagnostic RH (prise en compte des évolutions sociétales, technologiques et stratégiques), analyser les besoins en formation adapté au profil et à la situation des salariés et proposer un plan de développement des compétences tenant compte des aspects administratifs et financiers.

Les apprenants travaillent en autonomie et bénéficient d'un accompagnement de 3 à 5 séances par un formateur référent.

Rendu : dossier écrit (20 pages + annexes)

RNCP36500BC04 — Assurer la gestion administrative du personnel

LISTE DE COMPÉTENCES

C4.1 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, afin de traiter les principaux problèmes liés à la gestion juridique du personnel permanent et temporaire, dans le respect de la législation sociale.

C4.2.1 Assurer le suivi et le

contrôle des documents relatifs à la paie, en collectant les variables de paie et en déterminant les cotisations sociales, afin de permettre au service paie d'établir un bulletin de salaire conforme aux attentes.

C4.2.2 Participer à l'élaboration

d'une stratégie de rémunération, en mobilisant des leviers pertinents, afin d'augmenter la motivation des salariés et améliorer la performance de l'entreprise.

C4.3.1 Participer à la mise en œuvre d'un plan d'actions de

dématérialisation/simplification des processus administratifs RH (fiche de paie, recrutement, contrat de travail, plannings, absences, carrière...)

intégré ou non à un SIRH, en tenant compte du cadre législatif et de la RGPD, afin d'optimiser la gestion administrative du personnel et minimiser les

coûts.

C4.3.2 Concevoir un tableau de bord de gestion

RH, en intégrant des indicateurs de performance, afin de réaliser un reporting efficace et contribuer à la performance de l'entreprise.

C4.4 Participer à la mise en

œuvre d'une action de communication interne RH, en utilisant les outils numériques dédiés, afin de favoriser la transmission des informations

relatives aux RH et mesurer son impact.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Epreuve individuelle écrite: épreuve juridique

Traiter les principaux problèmes juridiques liés à la gestion du personnel.

Modalités : étude de cas - 4 heures

L'apprenant doit faire une analyse juridique de plusieurs situations professionnelles, avec en annexe les législations en vigueur et de la jurisprudence. Il devra proposer des solutions argumentées en utilisant le vocabulaire juridique approprié.

Rendu : dossier écrit

Epreuve

individuelle écrite: Mises en situations professionnelles reconstituées

Modalités : Etude de cas : 4 heures

L'apprenant aura plusieurs cas à résoudre :

A partir de 3 bulletins de salaire, expliquer les variables et déterminer les cotisations sociales en fonction du statut du salarié.

L'apprenant devra ensuite analyser un tableau de bord RH présentant plusieurs thématiques (absentéisme, politique de rémunération, motivation, recrutement...) et proposer des solutions pour optimiser le SIRH.

Epreuve

individuelle écrite : Production en communication

interne RH

Mise en situation professionnelle réelle ou simulée d'un cas pratique en entreprise. L'apprenant doit réaliser une production (articles sur journal d'entreprise ou réseau social interne,...) sur une problématique RH (qualité de vie au travail, formation, ...) et réaliser un questionnaire de satisfaction qui doit permettre de mesurer l'impact de l'outil et des informations transmises.

Rendu : dossier écrit

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Secteurs d'activités : travail temporaire, formation et tout secteur d'activité ayant des ressources humaines à gérer.

Taille des entreprises : TPE et PME et grandes entreprises

La taille de l'entreprise impactera l'étendue des missions qui seront confiées aux candidats et ses responsabilités.

La typologie des structures exposées peut se présenter sous différents noms et avec des activités et des fonctions qui peuvent être variables:

- agence d'emploi,
- organisme de formation (service recrutement/commercial),
- OPCO (à ce jour recrutement uniquement en alternance),
- cabinet de conseil RH,
- société de services,
- service des Ressources Humaines dans les entreprises qui en ont : PME, Grandes entreprises,
- cabinet de recrutement.

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

- Chargé de recrutement,

- Assistant RH,
- Consultant en recrutement,
- Conseiller en insertion professionnelle,
- Chargé de ressources humaines,
- Chargé d'affaires/commercial sédentaire (en agence de travail temporaire, dans un organisme de formation).

RÈGLEMENTATIONS D'ACTIVITÉ

Les métiers gravitant autour de l'appellation « Chargé de recrutement et conseils en ressources humaines » ne nécessite pas de réglementation en terme d'accès aux métiers, mais ces métiers s'exercent tout de même dans des cadres juridiques spécifiques et nécessitent donc une très bonne connaissance et maîtrise de :

- Droit du travail et du travail temporaire ;
- Droit social ;
- Loi Avenir Professionnel du 5 septembre 2018 ;
- Règlementation Générale sur la Protection des Données (RGPD) dans le cadre français et européen.

Ces aspects réglementaires sont présents dans les blocs 3 et 4 du référentiel de certification.

Marché du travail

Indicateurs au niveau des familles professionnelles (FAP) des métiers visés, agrégés au niveau national — France Travail / DARES (open data).

Tension de recrutement (DARES 2024)	Faible (2/5) Moyenne pondérée par l'emploi ; les familles ci-dessous s'échelonnent de 1 à 4 sur 5.
Facteurs principaux	Non-attractivité salariale, Non-durabilité de l'emploi
Salaire médian (mensuel)	2 112 €
Familles professionnelles (FAP)	L2X61 — Agents administratifs · tension 1/5 (Très faible) L4X80 — Techniciens des services administratifs · tension 4/5 (Élevée) L5X92 — Cadres des ressources humaines et du recrutement · tension 2/5 (Faible) V4X80 — Professionnels de l'orientation et de l'insertion professionnelle · tension 3/5 (Modérée)
Projets de recrutement (BMO 2026)	32 653
Jugés difficiles à recruter	24 %
Emplois saisonniers	11 %
Familles professionnelles (FAP)	L2X61 — Agents administratifs L4X80 — Techniciens des services administratifs L5X92 — Cadres des ressources humaines et du recrutement V4X80 — Professionnels de l'orientation et de l'insertion professionnelle

Voies d'accès

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

Prérequis pour intégrer le dispositif de formation (hors VAE) :

- Titulaires d'un diplôme ou d'une certification de niveau 5 (Bac + 2) ;
- Titulaires d'un niveau de diplôme ou certification de niveau 5, complété d'1 an d'expérience minimum dans le secteur visé par la certification.
- Titulaires d'un Diplôme ou certification de niveau 4 avec 3 ans d'expériences professionnelles minimum pour toutes les voies d'accès (formation initiale ou continue).

Prérequis pour un parcours VAE : 1 an minimum d'expérience en lien avec la certification visée et une étude de recevabilité (Livret 1).

COMPOSITION DU JURY — FORMATION INITIALE, FORMATION CONTINUE, APPRENTISSAGE, CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION, CANDIDATURE INDIVIDUELLE, VAE

1 représentant de l'organisme certificateur et 2 professionnels qualifiés dans les domaines.

Financement en alternance (NPEC)

Niveau de prise en charge d'un contrat d'apprentissage par les OPCO, fixé par France compétences par branche professionnelle (CPNE).

Prise en charge usuelle	7 082 €
Selon la branche	5 400 € – 7 532 €

Prise en charge	Branches concernées
7 082 €	Valeur par défaut · 198 branches
7 532 €	CPNE des Télécoms, CPNEF de la Branche des organismes de formation, CPNEFP de la blanchisserie, laverie, location de linge, nettoyage à sec, pressing et teinturerie, CPNEFP des entreprises privées de services à la personne
5 724 €	CPNEFP ICGV entreprises de la viande, CPNEFP de la branche des industries de produits alimentaires élaborés, CPNEFP dans la coopération agricole
6 300 €	CPNE Branche Caoutchouc, CPNE chimie
7 470 €	CPNEF de la Publicité
7 385 €	CPNE de l'ingénierie, des services informatiques et du conseil
7 110 €	CPNEFP Mutualité
6 489 €	CPNE des industries de santé (CPNEIS)
6 120 €	CPNE Banque
5 400 €	CPNEFP de la métallurgie

Base légale

Date de décision	01/06/2022
Durée de l'enregistrement	5 ans
Date d'échéance de l'enregistrement	01/06/2027

Statistiques

Année	Certifiés	Dont VAE	Insertion 6 mois	Métier 2 ans
2020	12	0	89 %	—
2019	26	0	70 %	56 %
2018	24	0	89 %	67 %
2017	16	0	93 %	57 %

Liens avec d'autres certifications

ANCIENNES VERSIONS

RNCP32060

CORRESPONDANCES (PAR BLOCS)

RNCP34049, RNCP34250, RNCP34729, RNCP35767

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

<https://www.groupe-escot.fr/formation/ressources-humaines-alternance-rennes>

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/36500/>

Où se former

Formations référencées	6
Organismes	5
Régions couvertes	4
Prix indicatif	1 860 € – 5 140 €
Durée	1036 h

Offre de formation — MonCompteFormation (Caisse des Dépôts), licence ouverte.

Se former en apprentissage

Formations en apprentissage	41
Organismes gestionnaires (CFA)	34
Organismes formateurs	41
Régions couvertes	12
Départements couverts	33
Organismes certifiés Qualiopi	41
Formations à distance	2
Sessions	de 01/2026 à 09/2028

Catalogue des formations en apprentissage — réseau des Carif-Oref. Sans frais pour l'alternant : formation financée par l'OPCO de la branche (NPEC).

Entrées et sorties de formation

Entrées en formation	88
Parcours menés à terme	73
Taux d'achèvement	83 %
Période	09/2022 – 09/2026

Entrées et sorties — Caisse des Dépôts (open data), tous organismes confondus.

Demande CPF — formations engagées

Dossiers CPF engagés	97
Montant total engagé	240 107 €
Coût moyen par dossier	2 475 €
Durée moyenne	648 h

Période	09/2022 – 09/2026
France compétences	88 %
France Travail	7 %
Reste à charge titulaire	5 %
Entreprise	0 %
Régions	0 %
Compte d'engagement citoyen	0 %

Formations engagées via le CPF — Caisse des Dépôts (open data), tous organismes confondus.