

NON PROGRAMMÉE
ACTUELLEMENT.
NOUS CONTACTER

TITRE PROFESSIONNEL - NIVEAU 5/BAC +2 ASSISTANT RESSOURCES HUMAINES H/F

MÉTIER

L'assistant ressources humaines assure, sous la responsabilité de son manager, la gestion administrative du personnel, ou une partie selon la taille et l'organisation de l'entreprise.

Ce poste permet de gérer tous les aspects des ressources humaines : recrutements, paies, formations, absences, congés, gestion des emplois et des carrières.

OBJECTIF

Assurer la gestion administrative du personnel et mettre en œuvre les processus de recrutement, d'intégration et de formation des salariés.

PROGRAMME

- **BLOC DE COMPÉTENCES 1 :**
Assurer les missions opérationnelles de la gestion des ressources humaines
 - Assurer la gestion administrative du personnel
 - Assurer la gestion des variables et paramètres de paie
 - Mettre en place et suivre les indicateurs ressources humaines
- **BLOC DE COMPÉTENCES 2 :**
Contribuer au développement des ressources humaines
 - Contribuer aux opérations liées à la gestion des emplois et carrières
 - Contribuer au processus de recrutement et d'intégration du personnel
 - Contribuer à l'élaboration et au suivi du développement des compétences du personnel



Prise
en charge à
100 %

Alternance
1 jour/
semaine

Durée : 700 heures

Public : Tout public.

Résultats : Nouvelle session.

Prérequis

- Bac ou équivalent exigé
- Expérience professionnelle souhaitée
- Utilisation courante du pack office (Word, Excel, PowerPoint.)
- Aisance relationnelle et rédactionnelle

Métiers visés

- Assistant des ressources humaines
- Assistant de formation
- Assistant de recrutement
- Assistant RH et paie
- Chargé des ressources humaines

Suite de parcours

Niveau BAC + 3

- Licence professionnelle mention métier de la gestion des ressources humaines

Blocs de compétences

Possibilité de valider le titre professionnel par blocs de compétences capitalisables à vie !

Dernière mise à jour :
01/24 - RNCP35030

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- ✓ Formation présentielle en alternance 1 jour par semaine
- ✓ Méthode active : mises en situations professionnelles, études de cas
- ✓ Suivi individualisé tout au long de l'action de formation (accompagnement socio-professionnel, livret de suivi apprenti)

ADMISSION

L'accès à ce titre professionnel se fait sur simple entretien et après un test de positionnement. Un CV et une lettre de motivation seront aussi nécessaires. Si besoin, nous proposons des ateliers pour vous aider à les rédiger. Nous contacter.

ÉVALUATION

- ✓ Évaluation des acquis tout au long de l'action
- ✓ Deux évaluations passées en cours de formation correspondant aux deux blocs de compétences du référentiel
- ✓ Évaluation à chaud à l'issue de la formation (questionnaire de satisfaction)

SESSION DE VALIDATION


- ✓ Mise en situation professionnelle
- ✓ Entretien technique et final avec un jury professionnel
- ✓ Rédaction du dossier professionnel

→ Titre professionnel de niveau 5 délivré par le ministère du travail.

COMMENT BÉNÉFICIER DE CETTE FORMATION ?

Que vous soyez salarié ou demandeur d'emploi, vous pouvez d'ores et déjà prendre contact avec notre centre et vous laisser guider. Un formulaire est aussi disponible sur notre site, si vous préférez être rappelé.

Votre conseiller de formation est **Camille LERIVAIN** :

 0692 57 60 14

 c.lerivain@cefora.re



Coût de la formation

Formation en alternance intégralement prise en charge.

Financement

- OPCO
- CPF
- Plan de développement des compétences
- Pôle emploi / Région
- Financement personnel

Dates

Non programmée actuellement (Nous contacter.)

Délai d'accès

Jusqu'à 3 mois après le début de la formation.

VAE

Formation accessible par la voie de la VAE (Validation des Acquis de l'Expérience). Nous contacter.

Passerelles & équivalences

- BTS Assistant de manager
- Se référer à www.francecompétences.fr

Accessibilité

- Locaux accessibles aux personnes en situation de handicap.
- Possibilité d'adapter la formation aux personnes à mobilité réduite. Nous contacter.
- Places de parking souvent disponibles à proximité du centre.



www.cefora.re

3 avenue Théodore Drouhet
Parc 2000 - LE PORT



www.cefora.re

0262 24 40 49
contact@cefora.re

* Document non contractuel pouvant évoluer régulièrement