

Certifeco.

ASSISTANT

RESSOURCES HUMAINES

Titre professionnel de niveau 5 (Bac+2)
RNCP 35030



LIEU

429 rue de l'Industrie
34078 Montpellier

RYTHMES

Formation
en alternance ou initiale

PRÉREQUIS

Niveau 4
(Bac ou équivalent)

FORMAT

Formation en
présentiel ou E-learning

LE MÉTIER

L'assistant ressources humaines collecte et traite des informations confidentielles provenant de la direction ou de tiers. Il gère les dossiers individuels du personnel, répond aux questions des employés et contribue à la création de documents internes RH. Il collecte et transmet les éléments variables de paie, sélectionne et analyse des données pour élaborer des documents RH. Il planifie et suit les entretiens avec les employés, rédige les profils de poste et les offres d'emploi, gère les recrutements et les actions de formation. L'assistant ressources

humaines travaille en autonomie sous la supervision de son manager et ses tâches peuvent varier selon la taille et l'organisation de l'entreprise. Il communique quotidiennement avec différents interlocuteurs et travaille généralement dans un environnement numérique de travail.

OBJECTIF DE LA FORMATION

L'objectif de cette formation est de maîtriser les compétences nécessaires à l'exercice du métier d'assistant ressources humaines et valider le Titre Professionnel de niveau 5 (Bac+2).
A l'issue de la formation, vous devez être capable de :

- Assurer les missions opérationnelles de la gestion des ressources humaines
- Contribuer au développement des ressources humaines

PROGRAMME DE LA FORMATION

La formation se compose de 2 modules, complétés par des périodes en entreprise.

CCP 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

CCP 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

ACCESSIBILITÉ



Délais d'accès

- Un délai de 15 jours minimum avant l'entrée en formation est nécessaire à l'instruction de la demande d'inscription.

Modalités d'accès

- Dans ce délai, le candidat doit remplir un dossier de candidature, fournir la copie de ses diplômes ou titres obtenus et un CV à jour. Une fois ces documents renvoyés, le service pédagogique prend contact avec le candidat pour valider ou invalider son inscription sur le parcours de formation.

Personnes en situations de handicap

- Cette formation est accessible aux personnes en situation de handicap. Vous pouvez signaler votre situation au référent handicap de l'école afin d'obtenir des adaptations pour votre action de formation ou les épreuves d'évaluations.

Référente handicap : Mme Suzanne NEVES

Email : formation@certifeco.fr

ORGANISATION PEDAGOGIQUE



MÉTHODES PEDAGOGIQUES

- Cours en présentiel
- 15 apprenants maximum par classe en présentiel
- Parcours individualisé en distanciel
- Enseignement par des professionnels
- Apport de connaissances par exercices pratiques et mises en situation
- Accès à une plateforme de ressources numériques

ÉQUIPEMENTS

- Salle banalisée avec vidéo projecteur
- Centre de ressources à disposition
- Plateforme e-learning

MODALITES DE SUIVI ET D'INDIVIDUALISATION

- Feuille de présence
- Entretiens individuels

MODALITES D'ÉVALUATION ET DE CERTIFICATION

Avant la formation :

- Test de positionnement
- Entretien de positionnement

Pendant la formation :

- Évaluation en cours de formation
- Entretiens individuels de suivi en formation

Après la formation :

- Examen final = passage de la certification
- Mise en situation professionnelle (écrite et/ou oral)
- Entretien individuel avec un jury composé de professionnels
- Possibilité de valider un/des blocs de compétences
- Certificat de réalisation de l'octroi de formation
- Formulaire d'évaluation de la formation

DEUX ADMISSIONS POSSIBLES

ALTERNANCE

PRÉSENTIEL

- 12 mois
- Petit groupe (15max)
- 2j en centre / 3j en entreprise

E-LEARNING

- 12 mois
- Planning personnalisé (455h de cours)
- Accompagné par un coach

INITIALE

PRÉSENTIEL

- 6 mois
- Petit groupe (15max)
- Du lundi au vendredi 9h-17h

E-LEARNING

- 6 mois
- À votre rythme (455h de cours)
- Accompagné par un coach

TARIF

Selon barème FRANCE COMPÉTENCES

FINANCEMENT

Pris en charge par l'OPCO

TARIF

3900€

FINANCEMENT

Pris en charge par Pôle emploi

LES DÉBOUCHÉS



ÉQUIVALENCES, PASSERELLES SUITES DE PARCOURS ET DÉBOUCHÉS

- Niveau équivalent obtenu à l'issue de la certification : Bac+2
- Possibilité d'intégration un niveau 6 (Bac+3)

SECTEURS D'ACTIVITÉS

- Entreprises privées, publiques
- Cabinets de recrutement
- Entreprises d'emplois et associations dans tous les secteurs d'activité

MÉTIERS VISÉS

- Assistant ressources humaines
- Assistant formation
- Assistant recrutement
- Assistant RH et paie
- Gestionnaire des emplois et carrières
- Chargé des ressources humaines

CODE(S) ROME

- M1501 – Assistantat en ressources humaines
- M1502 – Développement des ressources humaines



AGDE

6 avenue du Grand Large
34300 AGDE
07 66 18 42 28

MONTPELLIER

429 rue de l'Industrie
34078 MONTPELLIER
07 49 02 70 11

www.certifeco.fr