

Formation
Longue

ASSISTANT RESSOURCES HUMAINES

Titre professionnel

4000€

sans contrat

Avec contrat : **Montant fixé & financé
par l'OPCO**

TARIF NET DE TVA

Niveau 5 (BAC+2) - RNCP 35030

3
5
0
3
0

L'objectif

Dans le respect des règles juridiques, l'assistant ressources humaines assure tout ou partie des opérations liées à la gestion administrative du personnel. Il contribue au recrutement de nouveaux collaborateurs et au développement des compétences.

Les objectifs de la formation

A L'ISSUE DE LA FORMATION, L'APPRENANT SERA CAPABLE DE :

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



Pré-requis et délais d'accès

- BAC ou équivalent
- Français lu, écrit, parlé
- Délai d'accès : 2 semaines



Modalités d'inscription

- Adresser un dossier de candidature
- Entretien physique ou téléphonique
- Test de positionnement en français
- Test de positionnement métier

Public et fréquence

- Tout public
- 15 personnes en présentiel
- 420 heures CF calendrier de passage

Profil du formateur

Formateurs experts
Et professionnels

CONTACT FORMATION



74 rue Paris
93130 Noisy-le-Sec



www.educ-action.fr



07 69 76 42 93



cfa@educ-action.fr



Référent handicap

Nom: **TOUNKARA**

Prénom: **KOKO**

Tel: **07 69 76 42 93**

CONTENU ET MODALITÉS D'EXAMENS

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



VALIDATION

Titre professionnel *ASSISTANT RESSOURCES HUMAINES* si réussite à l'examen.

Attestation de compétence et de fin de formation.

MÉTHODES, MOYENS ET TECHNIQUES PÉDAGOGIQUES

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Affirmative :

La méthode affirmative permet aux stagiaires de découvrir un nouveau contenu. Elle se base sur l'exposé. Elle est utilisée par nos formateurs pour des actions d'information ou pour des apports théoriques.

Interrogative :

Permet aux stagiaires de découvrir par eux-mêmes des contenus nouveaux. Le formateur transmet un savoir à travers des questions qui permettent aux participants de réfléchir et de trouver des réponses pertinentes.

Découverte :

Cette méthode suscite l'imagination des stagiaires pour les mener à de nouvelles découvertes. Elle utilise par exemple le brainstorming.

Démonstrative :

Dans la méthode démonstrative, les stagiaires apprennent par la pratique. Elle se base sur des exercices. Le formateur « fait », « fait faire » et « Refait ».

MOYENS ET TECHNIQUES PÉDAGOGIQUES

- 1 salle de cours
- 1 poste de travail par binôme
- Outils informatiques avec suite bureautique et accès internet haut débit
- Les exposés
- Les exercices
- Les études de cas
- Les simulations

SUIVI ET ÉVALUATION

LES MOYENS PERMETTANT DE SUIVRE L'EXÉCUTION DE L'ACTION :

- Rapports de stage
- Bilans intermédiaires
- Feuilles de présence émargées par les stagiaires

LES MOYENS PERMETTANT D'EN ÉVALUER LES RÉSULTATS (PENDANT OU AU TERME DE L'ACTION):

- Questions orales ou écrites (QCM)
- Dossiers à réaliser
- Mise en situation
- Entretien avec jury professionnel

APRÈS LA FORMATION:

SECTEUR D'ACTIVITÉ: ENTREPRISES PRIVÉES, PUBLIQUES, CABINETS DE RECRUTEMENT

EMPLOIS ACCESSIBLES : ASSISTANT RESSOURCES HUMAINES - ASSISTANT FORMATION - ASSISTANT RH ET PAIE

#accessibleatous

