



FORMATION

ASSISTANT RESSOURCES HUMAINES 2.0

CURSUS EN E-LEARNING

TITRE PROFESSIONNEL DE NIVEAU 5

INSCRIT AU RNCP 35030

ELIGIBLE AU CPF 330937



Public et Prérequis

Ce parcours de formation s'adresse aux salariés en reconversion professionnelle et/ou désirant se perfectionner ou évoluer dans leur carrière, ainsi qu'aux demandeurs d'emploi.

Niveau 4 (BAC ou équivalent) requis, ou justifier de trois années d'expérience professionnelle.

Le futur apprenant doit avoir un bon niveau en français et maîtriser les logiciels de bureautique.

Il doit également disposer d'un ordinateur portable (avec une bonne connexion internet) et des logiciels de bureautique.



Dates | Durée | Rythme

Dates : tout au long de l'année

Durée : 450 heures en formation (de 6 à 12 mois selon profil)



Effectifs

12 personnes maximum par session d'examen.



Objectifs de la formation

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



Certification visée

Titre professionnel Assistant Ressources Humaine du ministère du travail, du plein emploi et de l'insertion.

Niveau 5 (BTS, DUT)

Date d'enregistrement au Journal Officiel : 30 juillet 2020

RNCP : N° Fiche RNCP35030

Aucune équivalence avec d'autres certifications professionnelles ou habilitations.



Débouchés

A l'issue de la formation vous pourrez postuler aux emplois suivants dans tous types de structures telles qu'entreprises privées, publiques, cabinets de recrutement, entreprises de travail temporaire, associations et dans tous secteurs d'activité : Assistant ressources humaines, assistant formation, assistant recrutement, assistant RH et paie, gestionnaire des emplois et carrières, chargé des ressources humaines.

Une poursuite d'études est envisageable si vous souhaitez vous spécialiser (TP Gestionnaire de Paie) ou renforcer votre profil (Licence RH).



Contenu de la formation

La formation est élaborée selon le référentiel du ministère du Travail.

Le titre professionnel est composé de deux activités types, chaque activité type correspond à un bloc de compétences dénommé certificat de compétences professionnelles (CCP) qui comporte les compétences nécessaires à la réalisation de l'activité.

- 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
 - Période de stage pratique en entreprise
 - Accompagnement à la rédaction du Dossier Professionnel
 - Sessions d'évaluations en cours de formation
 - Examen final du titre professionnel en centre de formation
-



Modalités pédagogiques

Formation distancielle avec parcours personnalisable. Accès sécurisé à la plateforme d'apprentissage 7 jours sur 7, 24h sur 24. L'extranet de formation contient l'ensemble des supports, ressources pédagogiques, quiz, travaux à effectuer, et questionnaires de satisfaction. Suivi individuel régulier en visioconférence avec un formateur référent selon un planning prévisionnel établi avec vous.



Modalités d'évaluation et de certification

Évaluations en cours de formation, dossier professionnel, mise en situation professionnelle écrite et oral d'entretien avec un jury professionnel.

Délivrance du titre professionnel par la DREETS (ministère de l'emploi) sur décision du jury d'examen.

Possibilité de valider un/des blocs de compétences. En cas de validation partielle de la certification, la durée de validité des modules obtenus est de la durée de validité du Titre.



Modalités d'admission

La procédure d'admission vise à vérifier l'adéquation entre les prérequis, le choix du parcours certifiant, le projet professionnel et le profil du candidat.

Tests de positionnement et entretien individuel de motivation sur rendez-vous. Dossier de candidature.

Accès à tout moment de l'année. Pour plus de renseignements, nous contacter.



Accessibilité

Les personnes en situation de handicap bénéficient d'un suivi et d'un accompagnement adapté par le référent handicap. Pour tout besoin d'adaptation, merci de nous contacter. Référent handicap : Nadège LEVIS



Financement

Possibilités de prise en charge par le CPF, l'OPCO, France Travail, autofinancement.

Devis sur demande.



Contacts aifcp13@gmail.com 04.96.18.61.65 | 06.70.91.09.39