



# FORMATION

## ASSISTANT RESSOURCES HUMAINES

### CURSUS EN CONTINU

#### 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 et des logiciels de bureautique.



### Dates | Durée | Horaires

Dates : du 21 octobre 2024 au 23 avril 2025

Durée : 805 heures ou 24 semaines, dont 182 heures de stage en entreprise. Durées indicatives et ajustables selon profil.

Horaires : du lundi au vendredi de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00



### Effectifs

De 6 à 12 personnes maximum.



### 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 Humaines du ministère du travail, du plein emploi et de l'insertion.

Niveau 5 (BTS, DUT)

Date d'enregistrement au Journal Officiel : 05 novembre 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 (Bachelor 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.

- Période d'intégration
- Module de techniques de recherche de stage et d'emploi
- CCP 1 : Assurer les missions opérationnelles de la gestion des ressources humaines
  - Module 1 : Assurer la gestion administrative du personnel
  - Module 2 : Assurer la gestion des variables et paramètres de paie
  - Module 3 : Mettre en place et suivre les indicateurs ressources humaines
- CCP 2 : Contribuer au développement des ressources humaines
  - Module 4 : Contribuer aux opérations liées à la gestion des emplois et carrières
  - Module 5 : Contribuer au processus de recrutement et d'intégration du personnel
  - Module 6 : Contribuer à l'élaboration et au suivi du développement des compétences du personnel
- Période de stage pratique en entreprise en alternance
- 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 présentielle avec parcours personnalisable. Cours collectifs avec alternance d'apports théoriques et de mises en pratique avec études de cas de situations professionnelles. Accès sécurisé à un extranet de formation contenant l'ensemble des supports et ressources pédagogiques, documents administratifs, et questionnaires de satisfaction.



## 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.

Le délai d'accès varie selon les modalités de financement choisies. 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