



FORMATION

ASSISTANT RESSOURCES HUMAINES

CURSUS EN ALTERNANCE

TITRE PROFESSIONNEL DE NIVEAU 5

INSCRIT AU RNCP 35030



Public et Prérequis

Ce parcours de formation s'adresse aux jeunes ayant au maximum 29 ans révolus (30 ans moins 1 jour) ou sans limite d'âge aux apprentis préparant un diplôme ou titre supérieur à celui obtenu, aux travailleurs handicapés, aux personnes ayant un projet de création ou de reprise d'entreprise.

Niveau 4 (BAC ou équivalent) requis.

Le futur apprenant doit avoir un bon niveau en français et de bonnes notions en bureautique.

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



Dates | Durée | Rythme

Dates : du 23 septembre 2024 au 01er septembre 2025

Durée : 497 heures en centre de formation . Durées indicatives et ajustables selon profil.

Rythme de l'alternance : 2 jours en formation et 3 jours en entreprise



Effectifs

De 6 à 14 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 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.

- Alternance en entreprise
- Période d'intégration
- 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
- 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. Certains modules de formation pourront être organisés en distanciel. 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

Devis sur demande.



Contacts aifcp13@gmail.com 04.96.18.61.65 | 06.70.91.09.39