



Public

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



Pré-requis

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

Bon niveau en français et de bonnes notions en bureautique.

Disposer d'un ordinateur portable et des logiciels de bureautique.



Effectif

Groupe de 14 apprenants maximum



Durée / Dates

Dates : tout au long de l'année

Durée : 203 heures

Formation en distanciel (e-learning)



Tarifs

Devis sur demande

Financement : possibilités de prise en charge possible par le CPF, l'OPCO, France Travail



Contacts

04.96.18.61.65 ou 06.70.91.09.39

aifcp13@gmail.com

Programme de formation

Assurer les missions opérationnelles de la gestion des ressources humaines

Inscrit au RNCP 35030

Éligible au CPF 330937



Présentation de la formation

Boostez votre carrière : Assurez les missions opérationnelles de la gestion des ressources humaines avec notre formation spécialisée ! Dans un environnement où l'efficacité et le développement des talents sont essentiels, notre formation vous offre les compétences pour gérer les processus RH, recruter et fidéliser les meilleurs talents, et assurer la conformité avec les réglementations. Apprenez à utiliser des outils de gestion RH et à résoudre les défis courants. Devenez un expert en gestion des ressources humaines et apportez une valeur ajoutée à votre organisation. Rejoignez-nous et maîtrisez les missions opérationnelles des RH dès aujourd'hui.



Objectifs de la formation

Assurer les missions opérationnelles de la gestion des ressources humaines



Certification visée

Certification de compétences professionnelles 1 du 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.



Contenu de formation

La formation est élaborée selon le référentiel du ministère du Travail du Titre Professionnel visé. Le bloc de compétences 1, dénommé certificat de compétences professionnelles (CCPr), comporte toutes les compétences nécessaires à la réalisation de l'activité.

- CCP 1 : Assurer les missions opérationnelles de la gestion des ressources humaines
 - o Module 1 : Assurer la gestion administrative du personnel
 - o Module 2 : Assurer la gestion des variables et paramètres de paie
 - o Module 3 : Mettre en place et suivre les indicateurs ressources humaines
- Accompagnement à la rédaction du Dossier Professionnel
- Session d'évaluations en cours de formation
- Examen final de la certification en centre de formation



Méthodes pédagogiques

Formation 100% distanciel 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. Apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application).



Evaluation et certification

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

Délivrance du Certificat de compétences professionnelles par la DREETS (ministère de l'emploi) sur décision du jury d'examen. La durée de validité des modules obtenus est de la durée de validité du Titre Professionnel



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.