

Durée :
800 heures
(560 en centre et 240 en entreprise)

Dates :
Session 1
29/04/2024 au 15/11/2024

Session 2
27/11/2024 au 06/06/2025

Horaires : lundi au vendredi de 8h30
à 12h30 et de 13h30 à 16h30

Tarif : 5000€-net de TVA



Programme de formation

« ASSISTANT RESSOURCES HUMAINES »

Réf. ARH – RNCP : 35030 - ROME : M1501

Objectifs

- Recruter de nouveaux salariés
- Motiver et fidéliser les salariés de l'entreprise
- Développer les compétences des salariés, tout au long de leur carrière professionnelle

Contenu

Module 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

Module 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

Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement

Méthodes et outils pédagogiques

Apports théoriques sur l'évolution des Ressources Humaines, accès à la plateforme collaborative.

Méthode interactive et démonstrative avec application sur des cas concrets issus des situations des apprenants.

Outils pédagogiques : Vidéo YouTube, quiz,

Supports pédagogiques : Livret remis au stagiaire

Éléments matériels de la formation

Supports techniques : De nombreuses mises en situation

Salle de formation : Salle climatisée, rétroprojecteur, espace de restauration, accès aux personnes en situation de handicap

Équipements divers mis à disposition : Un ordinateur portable avec une connexion internet

Documentation : Le formateur s'appuiera sur des ouvrages et des vidéos disponibles

Compétences des formateurs

Consultant-Formateur certifié Formateur Professionnel d'Adultes

Experts dans le domaine des Ressources Humaines

Suite parcours : néant - **Équivalence :** néant - **Passerelle :** néant

Modalités d'évaluation : QCM, contrôles continus, ECF (évaluation en cours de formation) et examen blanc.

Sanction Certification (ou d'acquisition des compétences)

Certification du Titre Professionnel d'Assistant Ressources Humaines de niveau V.

Possibilité de valider un ou des blocs de compétence.

QUELQUES INFORMATIONS

Statistiques

Cette formation a déjà été suivie par 53 stagiaires (de 2014 à 2023)

En 2023 sur 8 apprenants

Le **taux de présentation** se monte à **100 %**.

Le **taux de réussite** (certifiés) est de **87 %**.

Le **taux de satisfaction** se monte à **98 %**.

Le **taux d'insertion** est de **25 % (dans le métier 25% et autre secteur 0%)**

Certificateur : MINISTRE DU TRAVAIL DU PLEIN EMPLOI ET DE L'INSERTION.

Date d'enregistrement : 30/07/2020

Public

Toute personne ayant le statut de demandeur d'emploi, salarié, ou en reconversion professionnelle

Prérequis

Prérequis : Être titulaire du BAC, avoir de l'expérience le secrétariat, maîtriser l'outil bureautique

Niveau exigé : BAC

Débouché

- ✓ Assistant Ressources Humaines
- ✓ Assistant formation
- ✓ Assistant recrutement
- ✓ Assistant RH et paie
- ✓ Gestionnaire des emplois et carrières
- ✓ Chargé des Ressources Humaines

Modalités et délais d'accès

Les inscriptions sont entre 3 mois et 3 jours avant le démarrage.

Vérification des prérequis, test de positionnement, entretien.

Accessibilité

Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap.

Contact référent handicap

Julie DORVILLE BOUDHOU

Tel : 0590 25 56 59

E-mail : gestion.gformvente@gmail.com

Contact

Lydia SELBONNE

Tel : 0590 25 56 59 / 0690 25 88 57

E-mail :

secretariat.gformvente@gmail.com