



Assistant ressources humaines - Contrat en alternance

Types d'emplois accessibles : Assistant ressources humaines;Assistant recrutement;Assistant RH et paie;Gestionnaire des emplois et carrières;Chargé des ressources humaines;Assistant formation

DURÉE DU CONTRAT

Durée prévue : **12 mois**

RYTHME DE L'ALTERNANCE

1 semaine en centre, 3 semaines en entreprise

POUR QUI ?

Tout public

MODALITÉ DE LA FORMATION

Présentiel

VALIDATION DE LA FORMATION

Titre professionnel délivré par le ministère de l'Emploi de niveau 5 (BTS/DUT) d'assistant ressources humaines. Pour connaître les passerelles vers d'autres certifications, ou les équivalences, consultez le site internet de France Compétences : www.francecompetences.fr

Fonctions supports de l'entreprise

VOTRE FORMATION

PRÉREQUIS

Entretien préalable

OBJECTIFS

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

PROGRAMME DE FORMATION

Module préparatoire : acteur autonome de mon alternance

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
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

Session d'examen

CODE RNCP

35030

ACTIVITÉS À PRIVILÉGIER EN ENTREPRISE

En début de parcours

- Analyser les relations de travail
- Assurer la gestion des informations liées aux relations de travail
- Collecter les éléments nécessaires au traitement de la paie
- Collecter les informations liées aux absences

En milieu de parcours

- Communiquer, informer et gérer les relations sociales
- Collecter et sélectionner les données nécessaires en vue d'élaborer des tableaux de bord
- Appréhender le cadre légal et la veille juridique en matière de gestion des emplois et carrières
- Contribuer à définir et à mettre en place des outils permettant le suivi des carrières
- Assurer la gestion et le suivi des entretiens professionnels et d'évaluation

En fin de parcours

- Définir le besoin en recrutement
- Gérer le sourcing
- S'occuper du processus de sélection

ACCESSIBILITÉ AUX PSH

Pour les personnes en situation de handicap, un accompagnement spécifique peut être engagé pour faciliter leur parcours.

> Pour en savoir plus

POUR EN SAVOIR PLUS

INSCRIVEZ-VOUS



www.visionnaireinstitute.fr



ACCÈS À LA FORMATION

Afin de définir le parcours le plus adapté à votre profil et à votre projet, selon la formation, l'admission peut comporter les étapes suivantes :

- information collective ou individuelle,
- point sur vos acquis,
- entretien individuel

Le délai d'accès aux prestations dépend de la programmation sur nos différents sites et des places disponibles, en constante évolution. Vous pouvez consulter en ligne les dates programmées pour chaque site et contacter un plus client au 3936 pour conseiller d'informations.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation des acquis

- En cours de formation
Évaluation périodes d'application pratique

- Bilan de la période en entreprise
Certification TP, CCP
Délibération du jury sur la base :

- du Dossier Professionnel,
- des résultats aux épreuves de la session d'examen,
- de la mise en situation professionnelle,
- de l'entretien final
Évaluation
satisfaction

- Enquête de satisfaction stagiaire.

- Gérer l'onboarding
- Recueillir les demandes de formation du personnel
- Renseigner les salariés sur les dispositifs de formation
- Gérer le traitement administratif, la logistique et le suivi budgétaire des formations

MÉTHODES ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

Formation modulaire, individualisée, accompagnement personnalisé ;
Moyens pédagogiques : Kit Pédagogique - Documents écrits – Diaporama - Supports "clé en main" - Supports audio et visuels - Outils multimédias

Notre espace de formation dispose d'outils de formation modernes et performants comprenant :

- Des salles polyvalentes
- Des salles informatiques offrant l'accès à la plateforme numérique de formation Métis
- Matériel audio-visuel : caméscope, vidéo projecteur...
- Ressources documentaires

Plateau technique dédié qui reconstitue les conditions de réalisation des gestes professionnels ; conforme aux RC des TP et CQP

LES FORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

En fonction de votre projet, si vous souhaitez poursuivre votre parcours de formation, prenez contact avec l'un de nos conseillers, joignables au 3936

POUR EN SAVOIR PLUS

INSCRIVEZ-VOUS



www.visionnaireinstitute.fr