Assistant Ressources Humaines

RNCP 41366
Certificateur : Ministère du Travail, du Plein Emploi et de l'Insertion
Date de certification : 05/11/2025

DURÉE

3 mois - 525 heures
455 heures en centre (13 semaines) + 70 heures en entreprise optionnelles (2 semaines) -

DELAIS et MODALITES D'ACCES

- 15 jours sous conditions de financement et entretien

PUBLIC CONCERNE

- Tout public

MODALITÉ DE LA FORMATION

- Présentiel

EVALUATION/VALIDATION

Evaluation :

En cours de formation :
Évaluations intermédiaires par CCP

Bilan de la période en entreprise :
Certification TP, CCP1, CCP2

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

Evaluation satisfaction :
- Enquête de satisfaction stagiaire.

Validation :
Titre professionnel de niveau 5 (BTS/DUT) d'assistant(e) ressources humaines.
- Des qualifications partielles, sous forme de certificats de compétences professionnelles (CCP), peuvent être obtenues en suivant un ou plusieurs modules

L'ensemble de ces modules (2 au total) permet d'accéder au titre professionnel de niveau 5 (BTS/DUT) d'assistant(e) ressources humaines.

LIEU :

171 rue de Newcastle, 54000 Nancy (B'Coworker)
- Tous nos locaux et nos prestations sont accessibles à tous types de handicap

FORMATEURS / CONTACTS :

- Estelle MOLINARI / Jérôme BERTIN
direction@esfor-conseil.fr 06.61.50.01.41

PRIX NET DE TAXE EN EUROS

Présentiel : 5 600€

- Des prises en charges totales ou partielles sont possibles en fonction du statut du stagiaire, des financements des entreprises ou des partenaires.

PRÉREQUIS

Aucun prérequis particulier : cette formation est accessible sans niveau de diplôme ni expérience professionnelle requis
Un intérêt pour les problématiques RH et un bon relationnel sont recommandés
Maîtriser les bases de l'environnement bureautique (Word, internet) est un plus
Formation ouverte à tout public en reconversion ou projet d'évolution professionnelle vers les métiers RH

La formation se déroule en présentiel, du lundi au vendredi, de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00.

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

Assurer les missions opérationnelles de la gestion RH : administration du personnel, paie et indicateurs sociaux.
Contribuer au développement des Ressources Humaines : emplois, carrières, recrutement et développement des compétences.
Développer des compétences transversales : communication, veille RH, usage de l'IA et préparation à la certification.

PROGRAMME DE FORMATION

La formation est de 455 heures en centre réparties sur 2 CCP, complétées par une période en entreprise de 70 heures.

Période d'intégration.
Accueil apprenants/Formateurs. Présentation et organisation du contenu de la formation. Adaptation et individualisation du parcours de formation. Règlement intérieur.

CCP1 - Assurer les missions opérationnelles de la gestion RH : gestion administrative du personnel (formalités d'embauche et de départ, contrats de travail, DPAE, mutuelle, congés) – gestion des variables et paramètres de paie (éléments variables, bases légales, logiciels de paie, contrôle des bulletins) – mise en place et suivi des indicateurs RH (tableaux de bord sociaux, absentéisme, turnover, reporting RH, BDESE) – (210 heures soit 6 semaines).

CCP2 - Contribuer au développement des Ressources Humaines : gestion des emplois et des carrières (fiches de poste, GPEC, entretiens professionnels, mobilité interne) – processus de recrutement et d'intégration (annonces, tri des candidatures, entretiens, parcours d'intégration) – développement des compétences (plan de développement, dispositifs de formation, relations OPCO, suivi administratif) – (245 heures soit 7 semaines dont une semaine de préparation à l'examen).

Compétences transverses : communication et veille professionnelle – utilisation de l'IA dans le cadre du métier RH – révisions, simulations orales, entraînement au titre professionnel – certifications SST et MBTI incluses – (70 heures soit 2 semaines, réparties sur le CCP1 et le CCP2).

MÉTHODES ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

Formation modulaire avec entrées et sorties permanentes. Individualisée, accompagnement personnalisé

Moyens pédagogiques : Documents écrits – Diaporama – Salle - Internet
Notre espace de formation dispose d'outils de formation modernes et performants comprenant :

Une salle de formation équipée : vidéoprojecteur, grand écran
Connexion Wi-Fi haut débit
Une cuisine équipée (frigo, vaisselle, four)
Un espace détente et de travail personnel
Locaux accessibles à tous types de handicap