Titre Professionnel Assistante Ressources Humaine-Niveau 5

Pré-requis
Aptitudes / Compétences

Niveau bac ou équivalent.

Expérience dans le domaine du secrétariat, Connaissances des outils bureautiques

Objectifs

Assurer l'administration du personnel
Mettre en œuvre les processus de recrutement, d'intégration et de formation des salariés

Modalités pédagogiques

Formation en présentiel ou Mix Learning

Parcours individualisé

Méthode active « Apprendre en faisant »
Mises en situation, étude de cas

Modalités d'évaluation

Mise en situation, Etude de cas
EPCF
(Evaluations Passées en Cours de Formation
Attestation de formation et de compétences
Certification

Durée / Rythme

En fonction des résultats de tests de positionnement / en fonction du dispositif de financement

Modalités et Délais d'accès

Entretien téléphonique et/ou physique

Tests de positionnement

Délais d'accès :

Entrées / sorties permanentes

Variable selon l'acceptation de la prise en charge du financeur (maximum 3 mois)

Tarifs

En fonction du nombre d'heures et dispositif de financement

Contact

Eva THOMAS - *Tél :* 0262 43 42 35
Sandrine JOSEPH - *Tél :* 0692 69 04 79
Mail contact@capformation.re
Adresse 4 rue François de Mahy – Le Port

Accessibilité

Accueil de public porteur de handicap

Référent handicap - Accès PMR

Programme

Révision Bureautique

Word / Excel / Powerpoint / Messagerie Outlook

Activité 1

Assurer les missions opérationnelles de la gestion des ressources humaines

Compétence 1
Assurer la gestion administrative du personnel.

Compétence 2
Assurer la gestion des variables et paramètres de paie.

Compétence 3
Mettre en place et suivre les indicateurs ressources humaines.

Activité 2

Contribuer au développement des ressources humaines

Compétence 4
Contribuer aux opérations liées à la gestion des emplois et carrières.

Compétence 5
Contribuer au processus de recrutement et d'intégration du personnel.

Compétence 6
Contribuer à l'élaboration et au suivi du développement des compétences du personnel.

Titre Professionnel Assistante Ressources Humaine-Niveau 5

INDICATEURS DE RESULTATS

Taux de satisfaction	100 %
Taux de réussite	100 %

INDICATEURS DE PERFORMANCE DES CERTIFICATIONS

Certificat de compétences composant le titre (CP)	CP-002821 « Assurer les missions opérationnelles de la gestion des ressources humaines » CP-002822 « Contribuer au développement des ressources humaines
Débouchés	Assistant ressources humaines Assistant formation Assistant recrutement Assistant RH et paie Gestionnaire des emplois et carrières Chargé des ressources humaines
Suite de parcours possible	Se spécialiser en paie avec le TP Gestionnaire de paie Niveau 5 Licence professionnelle assistant paie et administration des ressources humaines Niveau 6
Équivalence	il n'existe aucune certification équivalente