



Titre Professionnel Assistant(e) Ressources Humaines

*Titre professionnel inscrit au registre national des certifications professionnelles sous le numéro
RNCP35030 (Niveau 5)*

Métier(s) Visé(s) : Assistant Ressources Humaines

Durée : 406.00 heures	Nb de participants : De 4 à 15
Lieu de formation : SOLARIS DEVELOPPEMENT 27 rue Joseph Marie JACQUARD – 26000 VALENCE	Dates de sessions : voir notre catalogue en ligne https://solaris.catalogueformpro.com
Tarif : selon montant pris en charge par votre OPCO (prestations de formation en exonération de TVA, article 261-4-4a du CGI)	Taux de réussite : 100% en 2024

Délai d'accès :

Nous nous engageons à traiter votre demande d'inscription sous 48 heures (hors week-end et jours fériés). L'accès à nos formations peut se faire dans un délai de 24 heures à 4 mois, selon votre financement, sous réserve de places disponibles et de la validation des prérequis.

Profils des apprenants

- Étudiants ou jeunes diplômés niveau Bac en ressources humaines ou dans des domaines connexes peuvent envisager de devenir des assistants en ressources humaines pour acquérir de l'expérience professionnelle tout en poursuivant leurs études.
- Personnes en reconversion professionnelle : Les individus qui cherchent à changer de carrière et à se réorienter vers les ressources humaines peuvent viser des postes d'assistant pour acquérir de l'expérience dans le domaine.
- Professionnels expérimentés : Certaines personnes ayant déjà de l'expérience dans les ressources humaines ou des domaines connexes peuvent également occuper des postes d'assistant ressources humaines s'ils souhaitent élargir leurs compétences ou travailler dans un nouveau contexte.
- Candidats à l'entrée niveau : Les personnes sans expérience préalable dans les ressources humaines mais intéressées par le domaine peuvent également viser des postes d'assistant pour commencer leur carrière.

Prérequis

- Titulaires baccalauréat général, technologique, professionnel, ou un diplôme équivalent OU expérience professionnelle en ressources humaines ou métiers connexes
- Compétences et aptitudes : compétences en communication, en organisation et en gestion du temps, ainsi que des compétences informatiques de base.

Objectifs pédagogiques

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

Contenu de la formation

- Missions opérationnelles de la gestion des RH
 - Gestion administrative du personnel
 - Gestion des variables et paramètres de paie
 - Mise en place et suivi des indicateurs RH
- Développement des RH
 - Opérations liées à la gestion des emplois et carrières
 - Processus de recrutement et d'intégration du personnel
 - Elaboration et suivi du développement des compétences du personnel

Organisation de la formation

Équipe pédagogique

Une équipe de professionnels expérimentés dans le métier de votre formation, coordonnée par notre référent pédagogique Emmanuelle DESPESE, vous accompagne dans votre projet.

Moyens pédagogiques et techniques <ul style="list-style-type: none">• Travaux individuels ou par groupe• Mises en situations pratiques• Travail sur paper board• Dossier technique• Plateforme E-Learning• ECF	Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation <ul style="list-style-type: none">• Fiches d'évaluations• Entretien avec un jury professionnel• Dossier professionnel à réaliser• Mises en situation tout au long de la formation• Suivi réalisé par un coordinateur
--	--

Résultats attendus de la formation :

Modalités d'obtention :

Obtention par certification

Détails sur la certification :

Examen avec jury comprenant une mise en situation professionnelle, un entretien technique et un entretien final

Nos engagements "qualité"

Grâce à une démarche qualité rigoureuse et en constante amélioration, Solaris vous apporte ses "+" :

- Des intervenants qualifiés,
- Des formations certifiantes et diplômantes,
- Des supports de cours très visuels pour faciliter le perfectionnement des connaissances,
- Un suivi individualisé par notre référent pédagogique,
- Une équipe administrative à votre disposition pour vous accompagner dans votre projet professionnel,
- Un partenariat avec de nombreuses entreprises locales cherchant à recruter des agents, etc.
- Accessibilité : Si vous avez des particularités nécessitant une adaptation de la formation, merci de nous le signaler. SOLARIS s'engage à mobiliser les expertises, outils et réseaux nécessaires pour accueillir et accompagner les publics en situation de handicap.

Plus d'informations sur notre site internet et/ou sur demande auprès de notre service administratif.