



TITRE PROFESSIONNEL ASSISTANT(E) RESSOURCES HUMAINES (NIVEAU 3)



OBJECTIFS

L'assistant(e) ressources humaines :

- * Assure intégralement la gestion administrative du personnel.
- * Participe aux processus de recrutement.
- * Participe à l'élaboration du plan de formation et en assure le suivi administratif.
- * Favorise les relations sociales au quotidien et alerte son hiérarchique sur des situations potentiellement conflictuelles.

CONTENU

- Assurer l'administration du personnel (CCP1)

Assurer la gestion administrative des salariés, depuis l'embauche jusqu'au départ de l'entreprise.
Proposer, déployer et assurer la diffusion des procédures RH.
Elaborer et actualiser les tableaux de bord RH.
Assurer une veille juridique et sociale.
Collecter les éléments variables de paie et vérifier leur prise en compte.

- Mettre en œuvre les processus de recrutement, d'intégration et de formation des salariés (CCP 2)

Rédiger un profil de poste.
Rédiger et diffuser une offre d'emploi et effectuer une présélection de candidatures.
Conduire un entretien en vue du recrutement d'un personnel non cadre.
Organiser l'intégration d'un nouveau salarié.
Contribuer à l'élaboration et au suivi du plan de formation.

EN ALTERNANCE

Oui

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Formation en groupe avec alternance de travaux en groupe et individualisés

PRÉ-REQUIS

Niveau d'entrée : niveau IV (BP, BT, Baccalauréat professionnel ou technologique). Tests de positionnement. Entretien individuel

PUBLICS

Tout public adulte

VALIDATION

Titre professionnel de niveau 3

MODALITÉS DE VALIDATION

Jury composé de professionnels : évaluations en cours de formation, dossier professionnel, mise en situation, entretien final

SERVICES VALIDEURS

Ministère du Travail

TARIF

Consulter le GRETA

DURÉE INDICATIVE

550 heures.

Cette durée est ajustable selon les acquis antérieurs et votre situation, consulter le conseiller.

A NOTER

Formation éligible au CPF

[Code CPF sur liste nationale interprofessionnelle n°2584](#)

Chaque certificat de compétence professionnelle (CCP) est éligible au CPF. Vous disposez d'un délai de 5 ans à partir de l'obtention du premier CCP pour valider le titre professionnel.

Dates prévisionnelles de la formation :

Montélimar du 10/12/2018 au 29/05/2019

Pour ouverture du groupe minimum requis : 8 stagiaires

Alternance - Contrat de Pro : nous contacter!

DOSSIER DE CANDIDATURE

Contacts

GRETA VIVARAIS PROVENCE

Montélimar

Maison des services publics

26200 MONTELIMAR

Accueil Commercial

Tél : 04 75 93 03 03

