



Cap' Formations



07-57-00-88-58



2 rue Claude Berthollet
81100 Castres



contact@capformationstarn.fr



Titre Professionnel

Assistant de Ressources Humaines

Code de la Fiche RNCP : 35030 Niveau 5

Date de début des parcours certifiants : 05-11-2020

Ministère du
travail, du plein
emploi et de
l'insertion

Objectifs de la formation :

Préparer au Titre Professionnel Assistant de Ressources Humaines

-  Assurer les missions opérationnelles de la gestion des ressources humaines (Bloc 1)
-  Contribuer au développement des Ressources Humaines (Bloc 2)

Conditions d'accès

-  Tout Public
-  Prérequis
 - Diplôme de niveau 4 ou équivalent avec une expérience professionnelle de 3 ans dans le secteur du tertiaire (domaines administratifs et relationnel).
 - Utilisation courante du Pack Office,
 - Bonne maîtrise de l'expression orale
 - Bonne maîtrise de l'expression écrite
-  Notre organisme dispose d'un référent handicap



07-57-00-88-58



2 rue Claude Berthollet
81100 Castres



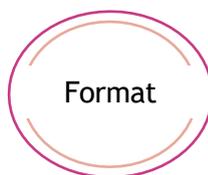
contact@capformationstarn.fr

Organisation de la formation



Durée

566 H
426H de Formations + 140H
de stages



Format

Présentiel et
Continue



Dates



Tarifs

4900 €



Participant



Les +

Intervenant diplômé
Accompagnement
Ludo pédagogie

Contenu de la formation :

Bloc 1 : Assurer les missions opérationnelles de la gestion des ressources humaines :

Objectifs pédagogiques

-  Assurer la gestion administrative du personnel
-  Assurer la gestion des variables et paramètres de la paie
-  Mettre en place et suivre les indicateurs ressources humaines

Bloc 2 : Contribuer au développement des ressources humaines :

Objectifs pédagogiques :

-  Contribuer aux opérations liées à la gestion des emplois et des carrières
-  Contribuer au processus de recrutement et d'intégration du personnel
-  Contribuer à l'élaboration et au suivi du développement des compétences du personnel

Validation de la formation :

Certificat de fin de Formation Titre professionnel d'Assistant de Ressources Humaines

Les 2 blocs permettent d'accéder au titre professionnel d'Assistant de Ressources Humaines
Des qualifications partielles sous forme de CCP (Certifications de Compétences Professionnelles) peuvent être obtenues en suivant 1 ou plusieurs modules dans la limite de validité du titre (Cf tableau ci-dessous)

Numéro et intitulé du Bloc	N° Fiche CCP	Intitulé Fiche CCP
1 Assurer les missions opérationnelles de la gestion des ressources humaines	1	Assurer la gestion administrative du personnel
	2	Assurer la gestion des variables et paramètre de la paie
	3	Mettre en place et suivre les indicateurs ressources humaines
2 Contribuer au développement des ressources humaines	4	Contribuer aux opérations liées à la gestion des emplois et carrières.
	5	Contribuer au processus de recrutement et d'intégration du personnel
	6	Contribuer à l'élaboration et au suivi du développement des compétences du personnel.

Moyen pédagogiques et techniques

Pédagogiques

-  Méthodes Pédagogiques actives
-  Technique d'animations proactive
-  Ludo pédagogie
- Mise en situation réalistes
- Expertise des formateurs

Techniques

-  Salle équipée
-  Vidéo projecteur
-  Ordinateurs portables avec suite bureautique
-  Plateforme LMS (Classroom)



Moyens d'encadrement

Nom et Prénom	Fonction	Domaines d'interventions en formation
Jonqua Christophe	Formateur indépendant	Planification Gestion des priorités Cohésion d'équipe
Aurélie Alheily	Formatrice Indépendante	Recrutement Gestion de la paie Gestion administrative RH

Moyens et méthodes d'évaluation

Moyens

-  Feuille de présences signées par le stagiaire et le formateur toutes les demi-journées.
-  Certificat de réalisation de l'action de formation.

Méthodes

-  Quizz
-  Ateliers
-  Tests
-  Mise en situation
-  Questionnaire de satisfaction de la formation à chaud et à froid.

Délai d'accès : Moins d'un mois

Responsable

Audrey Mouret
07-57-00-88-58
contact@capformationstarn.fr