

■ **POUR VOUS INSCRIRE :**

Session : Nous contacter pour les dates de la prochaine session

Lieu de formation :

OBJECTIF EMPLOI OUEST

40 rue de Pontoise 95870 Bezons

Adressez votre candidature

siege@acfoeo.fr / 01 34 26 07 17

afin de vous inscrire à une réunion d'information collective

Délai d'accès à la formation : 48 heures avant son démarrage

Vous êtes en situation de handicap ?

Site accessible aux PSH - Pour toute question, merci de nous contacter par mail Christelle Bricou : christelle.bricou@acfoeo.fr

■ **MODALITÉS :**

Rythme : Mixte – 35h par semaine

Nombre d'heures : 1540h / 595 h en centre et 945h en stage

Effectif : selon commande de la région Ile de France

Horaires : du lundi au vendredi 9h00- 13h00

et 14h00 - 17h00

■ **MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :**

- Apports théoriques
- Études de cas et exercices pratiques
- Mise en situation, jeux de rôle, simulations
- Analyses de pratiques professionnelles
- Suivi individualisé

■ **FORMATEURS :**

Professionnels confirmés depuis plusieurs années dans le secteur de l'assistanat RH

■ **VALIDATION ET DEBOUCHES :**

Validation : Titre pro Assistant Ressources Humaines délivré par le ministère du travail du plein emploi et de l'insertion depuis le 05/11/2020 + attestation de suivi de formation

Emploi : Assistant RH, assistant de recrutement, assistant de formation, assistant de gestion du personnel, assistant de gestion en RH...

Poursuites d'études : Licence RH, TP Responsable ressources Humaines

Taux d'insertion global à 6 mois : absence d'information à ce jour

Taux d'insertion dans le métier visé à 6 mois et 2 ans : absence d'information à ce jour

■ **PUBLIC ET TARIF :**

Public : demandeurs d'emploi

Formation financée par le conseil régional d'Ile de France + Gratuité Pass nigo (- 26 ans)

En 2024

Taux de satisfaction 92%

Taux de présentation au titre : 100%

Taux de réussite : 100%



PRÉ-REQUIS :

- **Etre titulaire d'un niveau 4 (bac ou équivalent) et 6 mois expérience dans l'assistanat RH**
- **1 an d'expérience dans l'assistanat RH en l'absence de diplôme**
- **Bonne maîtrise du français, de l'outil informatique**

OBJECTIFS :

Maîtriser les compétences nécessaires à l'exercice du métier d'assistant RH :

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

Valider le titre pro Assistant Ressources Humaines de niveau 5 sur l'ensemble des blocs de compétences



PROGRAMME : 595h

- **Intégration dans le parcours (7h)**
- **CCP 1 : Assurer les missions opérationnelles de la gestion des ressources humaines (252h)**
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
- **CCP 2 : Contribuer au développement des ressources humaines (301h)**
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
- **Accompagnement et préparation à la certification (35h)**

MÉTHODES D'ÉVALUATION :

Avant la formation : test de positionnement et entretiens

Pendant la formation : évaluation continue des acquis et entraînements aux épreuves du titre professionnel

Fin de formation : Bilan final + présentation aux épreuves du titre pro + évaluation de satisfaction apprenant