

La Région Languedoc Roussillon prend en charge la mise en œuvre de l'action de formation

Titre Professionnel

Assistant(e) Ressources Humaines

(Niv. Bac + II)

effectuée par l'organisme « Sud Formation CCI Perpignan » à hauteur de 151549,35 €

Pré-requis :

- Niveau Bac + expérience professionnelle ou niveau III

Objectifs

En termes de savoirs

Connaître les règles administratives, et juridiques de la gestion du personnel. Connaître les techniques de gestion de la paie. Connaître les outils et techniques de la fonction Ressources Humaines.

En termes de savoir-faire

Etre capable de réaliser l'ensemble des opérations liées à la gestion administrative du personnel, y compris la collecte des variables de la paie. Participer à l'élaboration du bilan social de l'entreprise, réaliser des tableaux de bord RH. Participer aux actions de recrutement de personnel, recenser les besoins en formation, participer à l'élaboration du plan de formation et au suivi administratif des actions de formation.

En termes de savoir-être

Sens de l'écoute
Discretion et confidentialité
Ouverture d'esprit
Diplomatie
Bon relationnel
Polyvalence-Méthode-Rigueur

Programme

Bloc A : Gestion administrative du personnel. Environnement économique, juridique de l'entreprise, Droit social, Techniques de paie, Organisation administrative, Communication écrite.

Bloc B : Gestion et développement des Ressources Humaines. Gestion du recrutement, Gestion de la formation, Gestion prévisionnelle des emplois et compétences, Elaboration et actualisation de tableaux de bord RH.

Bloc C : Informatique, Techniques de Recherche d'Emploi, Préparation aux épreuves de validation du titre.

Pratique professionnelle informatisée : Word, Excel, Power Point, Ciel Paie, Découverte d'un SIRH.

Techniques de recherche de stage et d'emploi.

Préparation à l'épreuve de synthèse à travers des études de cas, accompagnement rédaction Dossier Professionnel, entraînement à l'épreuve orale.

Ateliers Professionnels

Atelier informatique

Partenaires

Participation des entreprises au Conseil de Perfectionnement.

CERTIFICATION

L'ensemble des modules permet d'accéder au TITRE PROFESSIONNEL de niveau III (bac +2) d'Assistant Ressources Humaines.

Des qualifications partielles, sous forme de Certificats de Compétences Professionnelles (CCP) peuvent être obtenues en suivant un ou plusieurs modules.

CCP 1 - Assurer l'administration du personnel

CCP 2 - Mettre en oeuvre les processus de recrutement, d'intégration et de formation des salariés.

Durée et calendrier

Modalités

Parcours moyen

En centre : 735 H

En entreprise : 210 H

Dates : DU03/12/2018 AU 25/06/2019

INFOS COLLECTIVES :

06/11/2018 à 14h

20/11/2018 à 14h

Lieu : Sud Formation CCI Perpignan

Moyens pédagogiques

Salles de cours, salles informatiques, Centre de Ressources

Financier : Conseil Régional LRMP

Contact :

Marie-Noëlle STEVENS
Responsable pédagogique
SUD FORMATION
Avenue Paul Pascot
66004 PERPIGNAN

Tél : 04 68 54 09 22

Fax : 04 68 56 85 05

Courriel :

mn.stevens@sudformation.cci.fr

c.gomez@sudformation.cci.fr

