

TITRE PROFESSIONNEL ASSISTANT(E) RESSOURCES HUMAINES

455 heures en apprentissage

455 heures en contrat de professionnalisation

Public concerné

Toute personne souhaitant devenir assistant formation, assistant recrutement, assistant paie.

Pré-requis et conditions d'admission

Niveau 4 obtenu

Niveau de formation

5

RNCP

35030

Validation

Titre professionnel

Lieu

En alternance ou à temps plein au site CAMAS

Objectifs

Valider les blocs de compétences suivants :

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

Programme

- Connaissances réglementaires (contrats de travail, représentants du personnel...
- Analyse des relations de travail et gestion des informations
- Collecte des éléments nécessaires au traitement de la paie
- Gestion administrative des salariés
- Sélection des données nécessaires à l'élaboration des tableaux de bord
- Les procédures RH
- La veille juridique et sociale
- Gestion et suivi des entretiens professionnels et d'évaluation
- Suivi du processus de recrutement
- Organisation de l'intégration d'un nouveau collaborateur
- Recueil des demandes de formation du personnel et diffusion d'informations sur les dispositifs de formation
- Traitement administratif, logistique et budgétaire des formations
- Suivi des carrières et outils de suivi

Le + camas

- + Méthode pédagogique active et innovante permettant aux apprenants d'être acteurs de la formation
- + Formateurs professionnels du métier pour vous apporter une réelle expertise
- + Des formations complètes et un réseau d'entreprises partenaires pour faire décoller votre carrière.