

TITRE PROFESSIONNEL ASSISTANT RESSOURCES HUMAINES

PUBLIC VISÉ

Particulier
Salarié(e)s
Rqth
Sportif de haut niveau
Plan de développement des compétences
Individuels payants
Contrat de sécurisation professionnelle
Compte Personnel Formation
Projet de transition professionnelle

LE + DE LA FORMATION

Formation individualisée mixte : cours en présentiel, activités en ligne tutorées (FAD), accompagnement personnalisé.

DUREE

Durée de formation : 700 heures
Durée en entreprise : 182 heures
Durée hebdomadaire moyenne : 35h / semaine
Pourcentage à distance : 10%

DATES PREVISIONNELLES

Du 09/12/2024 au 30/06/2025.

SERVICES VALIDEURS
Ministère du Travail, du Plein Emploi et de l'Insertion

LIEUX DE FORMATION

Greta Seine-et-Marne
Lycée J. PREVERT
7 avenue Jean Jaurès
77380 Combs-la-Ville
Site accessible aux personnes en situation de handicap

CONTACT

Greta Seine-et-Marne
Meryem Lestal
Tél : 01 84 86 06 52
greta77.melun-devinci@ac-creteil.fr
Réfèrent handicap :
Nelly Cornolo
Consulter notre Politique Handicap

TARIFS

Prix tarif public maximum :

OBJECTIFS

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

PRE-REQUIS

Avoir un niveau Bac ou de l'expérience professionnelle en assistantat ou en RH.
Connaissance de base du pack office.
Niveau d'entrée : niveau 4 (BP, BT, baccalauréat professionnel ou technologique)

MODALITES D'ADMISSION ET DE RECRUTEMENT

Réunion d'information collective
Tests écrits
Entretien
Inscriptions du 02/05/2024 au 09/12/2024 au Lycée Léonard de VINCI à Melun.

MODALITES PEDAGOGIQUES

Modalités d'évaluation :
Épreuves en cours et /ou fin de formation
Épreuve orale avec un jury
Dossier professionnel
La certification peut être obtenue en totalité ou partiellement, par bloc de compétences

Pour plus d'informations sur la certification :

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/35030/>

Cours du jour

Formation individualisée mixte : cours en présentiel, activités en ligne tutorées (FAD), accompagnement personnalisé.

CONTENUS

CCP1 : Assurer les missions opérationnelles de la gestion des ressources humaines

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

CCP2 : Contribuer au développement des ressources humaines

- ▶ Contribuer aux opérations liées à la gestion des emplois et 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

- ▶ certificat niveau : 5
- ▶ Accessible par blocs de compétences.

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Accéder à l'emploi dans un service comptabilité des entreprises, cabinet comptable, intérim.



RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE

Liberté
Égalité
Fraternité

Forfait parcours mixte :
15,00 €.

Organisme non soumis à la TVA.

[Voir nos conditions générales de ventes](#)

FINANCEMENTS

Type de financement :

Plan de développement des
compétences, Individuels
payants, Contrat de sécurisation
professionnelle, Compte
Personnel Formation, Projet de
transition professionnelle

N° DOKELIO : SE_0001026955

Eligible CPF N° n°



CODES

NSF : 315

RNCP : 35030

Formacode : 35014

Code Rome : M1501

Poursuite d'étude possible en licence RH par exemple.