TITRE PROFESSIONNEL, NIVEAU 5

Assistant ressources humaines

Apprenez à gérer l'administration du personnel, le recrutement et la formation des salariés, en appui d'une équipe RH ou d'un dirigeant.

- E-learning
- Présentiel Lille

CERTIFICATION
Titre professionnel, RNCP41366

NIVEAU
5 (équivalent bac+2)

DURÉE
840 heures (environ 6 mois à temps plein), dont 175 h en entreprise

PROCHAINE SESSION
Sur demande, entrées toute l'année

TARIF
E-learning : 2 890 €
Présentiel Lille : 6 890 €
Tarifs nets de taxe

FINANCEMENT
OPCO, France Travail, employeur ou financement personnel. Non éligible au CPF à ce jour

LIEU
113 rue Pierre Legrand, Lille

PROGRAMME

Ce que vous saurez faire

Le titre est composé de deux blocs de compétences. Chaque bloc peut être validé séparément et reste acquis.

Bloc 1

Assurer les missions opérationnelles de la gestion des ressources humaines

- Assurer la gestion administrative du personnel
- Gérer les variables et paramètres de paie
- Mettre en place et suivre les indicateurs RH
- Appliquer le droit du travail au quotidien

Bloc 2

Contribuer au développement des ressources humaines

- Contribuer à la gestion des emplois et des carrières
- Participer au recrutement et à l'intégration
- Contribuer au plan de développement des compétences
- Suivre les actions de formation

PROGRAMME DÉTAILLÉ

Le contenu de la formation, module par module

La formation est organisée en modules. Les durées sont indicatives et ajustées après votre test de positionnement.

Module 1 — **Fonction RH et cadre juridique** — 70 h

- Missions et organisation de la fonction RH
- Bases du droit du travail
- Relations avec les représentants du personnel

Module 2 — **Administration du personnel** — 210 h

- Dossiers individuels et formalités d'embauche
- Contrats de travail et avenants
- Suivi des temps, absences et éléments variables de paie
- Gestion des départs

Module 3 — **Recrutement et intégration** — 140 h

- Analyse du besoin et fiche de poste
- Rédaction et diffusion des offres
- Présélection et conduite d'entretiens
- Parcours d'intégration des nouveaux salariés

Module 4 — **Formation et développement des compétences** — 140 h

- Plan de développement des compétences
- Entretiens professionnels
- Financement de la formation et relations avec l'OPCO

Module 5 — **Outils RH** — 70 h

- Logiciels RH (SIRH) et bureautique
- Tableaux de bord et indicateurs RH
- Communication écrite professionnelle

Module 6 **Période en entreprise** 175 h

- Mise en pratique des compétences en situation réelle
- Missions définies avec le tuteur en entreprise
- Suivi régulier par le formateur référent

Module 7 **Préparation à la certification** 35 h

- Rédaction du dossier professionnel
- Entraînement à la mise en situation professionnelle
- Entretien technique et entretien final : simulations
- Session d'examen du titre professionnel Assistant ressources humaines

Durée totale de référence : 840 heures, dont 175 heures en entreprise. Même programme et même durée en e-learning et en présentiel.

DÉBOUCHÉS

Après la formation

Le titre vous permet d'occuper notamment ces postes :

Assistant ressources humaines | Assistant recrutement | Assistant formation | Chargé d'administration du personnel

Vous pouvez ensuite poursuivre vers une formation de niveau 6, comme chargé de ressources humaines.

INFORMATIONS PRATIQUES

Tout savoir avant de vous inscrire

Public concerné	Demandeurs d'emploi, salariés en reconversion ou en évolution, alternants.
Prérequis	Niveau bac ou expérience professionnelle en administration. Bonne expression écrite et maîtrise des outils bureautiques. Les acquis sont vérifiés lors du positionnement.
Modalités et délais d'accès	Demande en ligne, entretien et test de positionnement. Entrée en formation dans un délai de 2 à 4 semaines après validation du dossier et du financement.

Tarif	E-learning : 2 890 €. Présentiel à Lille : 6 890 €. Tarifs nets de taxe, hors frais de session d'examen éventuels. Une prise en charge peut être possible selon votre statut : OPCO, France Travail, employeur ou financement personnel. Non éligible au CPF à ce jour.
Méthodes pédagogiques	Cours en petit groupe, mises en situation professionnelle, études de cas et suivi individuel par un formateur.
Modalités d'évaluation	Évaluations en cours de formation, dossier professionnel et mise en situation devant un jury de professionnels habilités par le ministère du Travail.
Accessibilité	Formation accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap pour étudier les adaptations possibles : info@formametiers.fr.
Résultats	Nouvelle formation chez Formamétiers : nos taux de réussite et de satisfaction seront publiés ici à l'issue de la première session. La satisfaction est mesurée à chaque fin de formation.