

TITRE CERTIFIÉ INSCRIT AU NIVEAU 5 (BAC+2)

Objectifs attendus

<https://www.titrepro-arh.com>

- Maîtriser la gestion administrative du personnel : **assurer le suivi des dossiers individuels, établir les déclarations obligatoires, préparer les éléments de paie et traiter les données statistiques**
- Maîtriser le processus de **recrutement depuis l'analyse du poste** jusqu'à l'intégration du nouveau collaborateur
- Contribuer à **l'élaboration du plan de développement des compétences et assurer la mise en œuvre des actions de formation**
- Développer des compétences comportementales
- **Anglais professionnel**

Profil

<https://www.titrepro-arh.com>

La formation assistant(e) ressources humaines 2.0 cible naturellement les professionnels des métiers de l'assistantat/secrétariat. Elle s'adresse aussi à toute personne en reconversion ayant une appétence pour la gestion administrative et souhaitant travailler dans le domaine des ressources humaines.

Pré-requis / Conditions d'admission

<https://www.titrepro-arh.com>

- Être titulaire **d'un Bac validé**

Une procédure de validation des acquis professionnels peut permettre l'admission d'un candidat qui ne serait pas titulaire d'un Bac validé. Prenez contact avec nos conseillers formation. Maîtriser le traitement de texte et es tableurs, la rédaction et la présentation d'écrits professionnels

Le titre professionnel Assistant(e) Ressources Humaines est également accessible par la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE).

Un dossier de recevabilité (Cerfa n° 12818*02) doit être au préalable renseigné puis être adressé à la DIRECCTE de son lieu d'habitation.

Maîtrise de la langue française à l'écrit et à l'oral

Alydrine Formation

CFA



Le centre de formation Alydrine fournit des titres professionnels (reconnus par le ministère du Travail, mais pas de l'éducation nationale) obtenus sous forme de contrats d'apprentissage ou de contrats professionnels dans un délai d'un an afin de rentrer dans le monde du travail.

Date de fondation: 2018

Fondatrice: Ana CORREIA

Coordonnées : 09 88 30 88 26 / 06 65 29 46 34

recrutement@alydrine-formation.com

site : www.alydrine-formation.com

Adresse : 279 Rue Charles de Gaulle Flins-sur-Seine

Nos certifications



Financement de la formation



Profils Sociaux



Les personnes ont également demandé

Quel est le métier d'un.e Assistant.e des Ressources Humaines ?

Apportant une expertise immédiatement transposable en entreprise, cette formation opérationnelle est destinée aux personnes désirant intégrer la fonction RH dans un rôle de back office.

Quels sont les blocs de compétences ?

Assurer l'administration du personnel

Mettre en œuvre les processus de recrutement, d'intégration et de formation des salariés

À chaque bloc de compétences s'ajoutent en complément :

Des modules transverses dédiés aux enjeux de la fonction RH, à la gestion du stress en situation de travail et au projet professionnel des apprenants.

TITRE CERTIFIÉ INSCRIT AU NIVEAU 5 (BAC+2)

Administration du personnel - Assurer l'administration du personnel (gestion, processus, veille)

<https://www.titrepro-arh.com>

- Administration du personnel et gestion des contrats de travail
- Veille juridique et sociale
- Gestion des variables de la paie
- Statistiques sociales et gestion de la masse salariale
- Solutions informatiques Paie-ADP, le SIRH

Recrutement, Intégration et Formation - Mettre en œuvre les processus de recrutement, d'intégration et de formation des salariés

<https://www.titrepro-arh.com>

- Les fondamentaux de la fonction RH
- Gestion du processus de recrutement
- Contribuer au plan de développement des compétences
- Communication orale et écrite

Les personnes ont également demandé

Comment obtenir la certification ?

Chaque participant bénéficiera d'un accompagnement à la certification.

Quel est le rythme de la formation ?

Formation alternance: 3 semaines entreprise/1 semaine formation sur 12 mois
Formation en continue: 7 mois dont 2 mois de stage en entreprise

Les dates d'entrée ?

Septembre 2021
Mars 2022
Septembre 2022

Comment peut-on financer la formation ?

Financement personnel / Co-financement
Plan de développement des compétences
Compte Personnel de Formation (CPF)
CPF Transition professionnelle
Contrat de Sécurisation Professionnelle
Aide Individuelle à la Formation (AIF)
