



## Conditions d'accès

- BAC ou équivalent niveau 4
- Niveau terminale
- Diplôme de niveau 3 ou équivalent avec 2 ans d'expérience professionnelle

## Inscription

- Dossier de candidature
- Entretien
- Commission d'admission

## Accompagnement

- Atelier Technique Recherche Emploi
- Livret de suivi individuel
- Coaching

## Débouchés

- Assistant RH
- Assistant RH et paie
- Chargé des ressources humaines
- Talent Acquisition

# BAC+2 Assistant RH

*Titre professionnel Assistant ressources humaines - niveau 5  
RNCP35030- TP-01284- NSF : 315m Ressources humaines, gestion de l'emploi.*

## Missions

Dans le respect des règles juridiques, l'assistant ressources humaines assure tout ou partie des opérations liées à la gestion administrative du personnel. Il contribue au recrutement de nouveaux collaborateurs et au développement des compétences. Il traite des informations émanant de la direction, du personnel ou de tiers et respecte les règles de confidentialité en toutes circonstances.

## Objectifs pédagogiques

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

# Programme de la formation

## BLOC 1 : ASSURER LES MISSIONS OPÉRATIONNELLES

112 heures

Module 1 : Assurer la gestion administrative

Module 2 : Gérer la paie

Module 3 : Piloter l'activité RH

## BLOC 3 : ANGLAIS

35 heures

## BUSINESS GAME

21 heures

## BLOC 2 : DÉVELOPPER LES RESSOURCES

203 heures

Module 1 : GPEC

Module 2 : Recruter et intégrer des collaborateurs

Module 3 : Développer les compétences

Module 4 : Marque employeur

Module 5 : Mener un entretien annuel

Module 6 : Gérer les parties prenantes

## EXAMENS

35 heures

## Règlement d'examen

ÉPREUVES	FORME	DURÉE
Dossier professionnel - mémoire technique	Rapport de stage	
Mise en situation - Etude de cas	Ecrit	3h30
Entretien technique	Oral	30 minutes
Entretien final	Oral	20 minutes

## Outils pédagogiques

- Locaux virtuels
- Cours en direct de chez vous
- Formateur expert pour chaque module

## Durée

- La formation est dispensée sur 1 an

## Statuts de la formation

### En alternance :

- Contrat d'apprentissage
- Contrat de professionnalisation

*Alternance de 3 semaines en entreprise et 1 semaine en formation*

### En initial :

- Formation initiale - Etudiant

*Cours et périodes de stage en entreprise*

### Compte Personnel de Formation:

*Cours et périodes de stage en entreprise*

Version : 03 octobre 2023