

RNCP 35030

Assistant(e) Ressources Humaines

Métier

Vous assurez l'ensemble des opérations liées à la gestion administrative du personnel. A ce titre, vous effectuez le suivi des dossiers individuels, établissez les déclarations obligatoires, préparez les éléments de paie et traitez les données statistiques. Vous contribuez au processus de recrutement depuis l'analyse du poste jusqu'à l'intégration du salarié dans l'entreprise. Vous participez à l'élaboration du plan de formation et en assurez le suivi administratif. Vous favorisez les relations sociales au quotidien et alertez votre hiérarchique sur des situations conflictuelles. Vous exercez généralement au siège d'une entreprise ou sur un site de production.

Objectifs de la formation

- Assurer intégralement la gestion administrative du personnel, au siège d'une entreprise ou sur un site de production.
- Effectuer le suivi des dossiers individuels, établir les déclarations obligatoires, préparer les éléments de paie, traiter des données statistiques.
- Contribuer au processus de recrutement depuis l'analyse du poste jusqu'à l'intégration du salarié dans l'entreprise.
- Elaborer un plan de formation et en assurer le suivi administratif.
- Favoriser les relations sociales au quotidien et alerter votre hiérarchique sur des situations conflictuelles.

Objectifs opérationnels

A l'issue de la formation, vous serez capable de :

CCP 002821 - 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

CCP 002822 - 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

Déroulé de la formation

Intitulés	Durées indicatives	
	Semaines	Heures
Période d'intégration	1	35
Module 1 : Assurer les missions opérationnelles de la gestion des ressources humaines	8	280
Module 2 : Contribuer au développement des ressources humaines	7	245
Période en entreprise	6	210
Module de synthèse	1	35
Session d'examen	1	35

Certification/Diplôme

- Titre Professionnel de Niveau 5 du Ministère Chargé de l'Emploi (date d'effet le 05/11/2020) composé des 2 Certificats de Compétences Professionnelles (CCP). Le stagiaire peut valider le Titre Professionnel (réussite totale) ou un ou plusieurs blocs de compétences (réussite partielle).

Modalités de certification

- Voir la fiche métier sur : www.afpar.com

Modalités pédagogiques

Le temps de formation se compose de :

- 70 à 80% de pratique professionnelle (mise en situation sur un plateau technique, études de cas, travaux pratiques,....)
- 20 à 30% de théorie/technologie professionnelle
- Période(s) d'application en entreprise.

Modalités d'évaluation

- Evaluation des acquis en cours de formation,
- Evaluation des périodes d'application en entreprise,
- Evaluation de la satisfaction.

Le public éligible

- Demandeur(se) d'emploi à partir de 20 ans.
- Si vous avez une reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé, veuillez contacter le Point Contact.

L'entrée en formation sera possible sous réserve :

- D'un avis médical favorable à l'exercice du métier.
- De répondre aux exigences des prérequis et d'aptitudes pour entrer en formation.

Les prérequis

- BAC (pro, techno ou général) validé
- Une première expérience professionnelle souhaitée ou des stages significatifs de préférence dans le secrétariat
- Bonne pratique des fonctions avancées de Word (publipostage, insertion d'image, utilisation des smartart, gestion de documents longs, insertion de sommaires...)
- Bonne pratique des fonctions avancées d'Excel (formules conditionnelles, tableaux croisés dynamiques, mise en forme de tableaux, calcul de pourcentage, graphiques...)
- Aisance rédactionnelle (respect des règles grammaticales et orthographique) et relationnelle (aisance dans la communication orale, ...)
- Bonnes capacités de raisonnement, esprit rigoureux et méthodique, goût pour le droit et les textes législatifs

Les aptitudes requises

- Capacités d'organisation et d'adaptation, rigueur,
- Facilités d'expression à l'écrit et à l'oral,
- Qualités relationnelles : diplomatie, discrétion, discernement, écoute, sens du dialogue
- ...

Modalités d'accès

1. Inscription :
 - a. Sur le site Internet de l'AFPAR : www.afpar.com
 - b. Dans un des Points Contacts de l'AFPAR,
 - c. Auprès de Pôle Emploi ou de la Mission Locale.
2. Participation à la réunion d'information collective,
3. Passation de tests psychotechniques pour l'identification des aptitudes et connaissances,
4. Entretien avec un(e) psychologue du travail,
5. Décision par une commission de recrutement.

Délai d'accès

- La phase de recrutement débute en moyenne 3 mois avant la date de démarrage de l'action. Les candidats sont convoqués par ordre de la date d'inscription et en fonction de la liste d'attente.



Cofinancé par
l'Union européenne

Ce projet est cofinancé par l'Union européenne et la Région Réunion.
L'Europe s'engage à la Réunion avec le Fonds social européen plus (FSE+).



Durée de la formation

Durée totale de la formation	840 heures (24 semaines)
Durée en centre de formation	630 heures (18 semaines)
Durée en entreprise	210 heures (6 semaines)

Parcours de formation proposé

- Formation en présentiel : 35h par semaine

Débouchés

- Accès à l'emploi dans tous types d'entreprises (privées, publiques, associatives) et de secteurs professionnels :
 - Assistant(e) Ressources Humaines (ROME M1501)
 - Assistant(e) formation
 - Assistant(e) recrutement
 - Assistant(e) ressources humaines et paie
 - Chargé(e) des ressources humaines

Suite de parcours

- Formation de niveau VI (BAC+3/4) : Licence Professionnelle en gestion des ressources humaines ;
- Formation de niveau VII (BAC+5) : Diplôme d'école de commerce, Diplôme d'IEP, Titre homologué de Manager des Ressources Humaines, Master gestion des ressources humaines, Master Economique eu travail et des ressources humaines, Master spécialités en gestion des ressources humaines

Equivalences/liens/correspondances avec les certifications d'autres ministères

- BTS Support à l'action managériale
- BTS Gestion de la PME
- BTS Comptabilité et gestion des organisations
- DUT Gestion des entreprises et des administrations option ressources humaines

Passerelles vers des certifications du Ministère du travail

- Aucune

Financement

- Cette formation est financée avec l'aide du FSE (REACT-UE) et de la Région Réunion dans le cadre de la réponse de l'Union Européenne à la pandémie COVID-19.
- La formation est totalement prise en charge pour les demandeurs d'emploi.

Dates prévisionnelles de la formation et lieu

Lieux	Dates de début	Dates de fin	Modalités
CFPA de Saint Denis	25/10/2024	18/04/2025	En présentiel
CFPA de Saint Pierre	15/01/2024	28/06/2024	En présentiel
	25/04/2024	17/10/2024	Blended Learning

Nombre de demandeurs d'emploi en attente de recrutement pour cette formation

	
CFPA de Saint Denis	CFPA de Saint Pierre
<p>Rouge : nombre d'inscrits très importants</p> <p>Orange : assez important</p> <p>Vert : peu élevé</p>	<p>Rouge : nombre d'inscrits très importants</p> <p>Orange : assez important</p> <p>Vert : peu élevé</p>

Indicateurs

Nombre de stagiaires formés	
2020	Effectif : 14
2021	Effectif : 24
2022	Effectif : 14

Taux de réussite à la session d'examen		
2020	Validation totale : 83%	Validation partielle : 17%
2021	Validation totale : 60%	Validation partielle : 32%
2022	Validation totale : 82%	Validation partielle : 18%



Cofinancé par
l'Union européenne

Ce projet est cofinancé par l'Union européenne et la Région Réunion.
L'Europe s'engage à la Réunion avec le Fonds social européen plus (FSE+).



Taux d'insertion dans l'emploi à 6 mois après la sortie de formation		
2020	27%	Taux de réponse : 85%
2021	15%	Taux de réponse : 85%
2022	64%	Taux de réponse : 92%

Taux d'insertion dans l'emploi à 6 mois d'Assistant(e) Ressources Humaines		
2022	18%	Taux de réponse : 92%

Taux de satisfaction des stagiaires	
2022	77%