

SCHOLA INGÉNIERIE

Ensemble, construisons votre avenir

TP - Assistant Ressources Humaines

N° Fiche RNCP 35030

Programme de formation





Sommaire

Présentation de l'entreprise P.2

1. Le Titre Professionnel - Assistant RH P.3

2. Description P.4

3. Modalités P. 5

4. Modules P.7

Contact P.10



schola
INGÉNIERIE

Présentation

Créé en 2016 SCHOLA Ingénierie est un cabinet de conseil et de formation qui couvre deux domaines : la formation professionnelle et les ressources humaines.

Depuis sa création, Schola Ingénierie a accompagné et formé plus de 400 entreprises de la PME au grand compte.

SIRET : 819339631 00015

Déclaration d'activité n° 32590911459



1. Titre Professionnel Assistant Ressources Humaines

Démarquez-vous dans le domaine des ressources humaines en optant pour une formation sur le Titre Professionnel d'Assistant RH. Développez les compétences nécessaires pour exceller dans tous les aspects de la gestion des ressources humaines.

Notre formation se démarque par son aspect international, notamment grâce à l'intégration de cours d'anglais spécifique aux ressources humaines et d'un séjour linguistique de 4 semaines. En plus de votre Titre Professionnel, nous vous formons à l'obtention du TOEIC.



2. Description



Public et Prérequis

Bac ou titre professionnel de niveau 4 ou équivalent

Toute personne en reconversion professionnelle ou souhaitant monter en compétences, et ayant une appétence pour l'accompagnement collaborateur.



Durée

660 heures de formation (**dont 4 semaines de séjour linguistique + préparation et passage du TOEIC**)

Rythme : 1 semaine en formation - 2 semaines en entreprise



Tarifs

7 200 € HT (TVA 0%)



Formats

Contrat d'apprentissage

Formation continue avec un stage pratique en entreprise



Nos sessions à Lille :

Du 02/09/2024 au 29/08/2025

3. Modalités

1. Objectifs

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.

2. Méthodes mobilisées

- Méthode active participative basée sur l'alternance de transmission de savoirs et ateliers pratiques afin d'élargir la réflexion autour du vécu professionnel
- Exercices individuels et en sous-groupes
- Suivi individualisé

3. Modalités d'évaluation

- DS1 et DS2 (devoir surveillé)
- Evaluations en cours de formation : ECF 1 et ECF 2
- Session de validation du Titre professionnel
- TOEIC

3. Modalités

4. Accessibilité des personnes en situation de handicap

Nous mettons en œuvre les moyens pour nous adapter aux spécificités du handicap. Contactez notre référent handicap, Mme Annette CATTOEN : contact@schola-ingenierie.fr

5. Modalités et délais d'accès

- Formation accessible selon les modalités suivantes : étude de dossiers, entretien
- En contrat d'apprentissage :
- Selon le calendrier et sous réserve de la validation du contrat d'apprentissage par l'OPCO de votre entreprise d'accueil.
- En formation continue :
- Selon le calendrier et sous réserve de validation de : Pôle emploi, OPCO, CPF...

4. Modules

Parcours de formation	Préambule : <ul style="list-style-type: none">• Présentation du Titre Professionnel - Assistant Ressources Humaines• Organisation de la formation• Accompagnement et suivi des apprenants• Organisation des examens
Module 1	<u>Le rôle de la fonction RH</u> <ol style="list-style-type: none">1. Découvrir la fonction RH2. Manager la fonction RH3. Les synergies entre la fonction RH et les autres fonctions de l'entreprise
Module 2	<u>La veille sociale et professionnelle</u> <ol style="list-style-type: none">1. Introduction à la notion de veille en RH2. Les différentes sources juridiques et réglementaires en matière de gestion des RH3. Savoir rechercher une information précise dans une source juridique de référence
Module 3	<u>Bureautique appliquée (Word, excel et powerpoint)</u> <ol style="list-style-type: none">1. Se familiariser avec l'outil informatique2. Les bases de Word, Excel et PowerPoint3. Réaliser une présentations simple sur PPT

4. Modules

Module 4	<p><u>L'environnement numérique des ressources humaines</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. Les enjeux de la digitalisation des ressources humaines2. Les objectifs de la digitalisation des ressources humaines3. Les outils de la digitalisation des ressources humaines4. L'impact de la digitalisation des ressources humaines
Module 5	<p><u>La gestion opérationnelle des ressources humaines</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. La gestion administrative du personnel<ul style="list-style-type: none">• Les dossiers individuels du personnel (contrat de travail, durée du travail, congés payés, discipline etc.)• Les dossiers en lien avec les IRP (élections professionnelles, réunions des représentants du personnels)• La relation avec les institutionnels : inspecteur du travail, médecin du travail, conseil de prud'hommes, les conseillers de la CARSAT etc.2. La gestion des variables et paramètres de paie<ul style="list-style-type: none">• Les éléments variables de la paie• Politique de rémunération et avantages sociaux• Les supports RH3. Les indicateurs des ressources humaines<ul style="list-style-type: none">• Tableaux de bord RH• Analyse des données• Communication RH

4. Modules

Module 6	<p><u>Le développement des ressources humaines</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. La gestion des emplois et carrières<ul style="list-style-type: none">• La gestion prévisionnelle des emplois et compétences2. Le recrutement et d'intégration du personnel<ul style="list-style-type: none">• Enjeux et stratégie du recrutement• Le plan de recrutement, le sourcing• La présélectionner des candidatures3. L'élaboration et le suivi du développement des compétences du personnel<ul style="list-style-type: none">• La gestion des parcours professionnels : outils et acteurs• La formation professionnelle
Module 7	<p><u>Anglais des ressources humaines</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. Le vocabulaire de base : expression orale et écrite en RH2. L'organisation des RH en anglais3. La gestion des RH en anglais : types de contrats, quotidiens des employés, salaires etc.4. Le recrutement : embaucher en anglais
Module 8	<p><u>Dossier professionnel</u></p>

Nous contacter pour en savoir plus



contact@schola-ingenierie.fr



121 Rue Chanzy, 59260 Lille-Hellemmes



+ 33 03 20 31 24 98



<https://schola-ingenierie.fr/>



<https://www.linkedin.com/company/schola-ingenierie/>

