



Titre Pro Assistant RH (Assistant Ressources Humaines)

PÉRIODE DE FORMATION Octobre à Juin

DURÉE 1 an

CONTENUS DE LA FORMATION

DOMAINE GÉNÉRAL

- ❖ L'apprenant conserve le bénéfice de ses acquis

Sont aussi inclus au sein de cette formation

- ❖ Techniques de recherche d'emploi
- ❖ Communication professionnelle
- ❖ Égalité professionnelle.

OBJECTIFS

L'assistant(e) Ressources Humaines exerce dans tous types de structures (PME, agence, d'intérim...) et dans tous secteurs d'activités variés : industrie agroalimentaire, services, santé.

Il (elle) seconde son responsable dans l'application administratives de la fonction RH.

Il (elle) intervient principalement dans les domaines suivants,

La gestion administrative des salariés.

Le recrutement du personnel.

La gestion de la formation continue du personnel.

L'intégration du personnel.

Gestion de paie.

DOMAINE PROFESSIONNEL

LES MATIÈRES GESTION ADMINISTRATIVE

- ❖ Gestion administrative des salariés
- ❖ Gestion informatique de la masse salariale
- ❖ Recrutement
- ❖ Intégration
- ❖ Formation

TECHNIQUE DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION

- ❖ Informatique et bureautique
- ❖ Gestion de l'information, de la communication
- ❖ Organisation, gestion du temps

ENVIRONNEMENT JURIDIQUE ET SOCIAL

- ❖ La législation du travail
- ❖ L'environnement international

PARTICULARITÉ DU CENTRE

Partenariat avec différentes entreprises

Une pédagogie articulée avec l'entreprise

En mobilisant les connaissances acquises en centre de formation

ÉVALUATION DE LA FORMATION

Examen global final comprenant :

Une épreuve de synthèse

Un entretien technique avec le dossier professionnel

Un entretien avec le jury

Evaluation en situation professionnelle

LIEU DE FORMATION

UFA Antoine de Saint-Exupéry
Rue Ferdinand Robert
CS 84233
35042 RENNES

RENSEIGNEMENT

Anne COURTEL
02 99 59 34 94
pole.cfaa@st-exupery.org

ACCESSIBILITÉ



La formation est accessible aux personnes en situation de handicap. Nous consulter pour définir les modalités de l'accueil.

PUBLIC CONCERNE

- ✓ Être âgé(e) de 16 à 30 ans pour un contrat d'apprentissage (15 ans si classe de 3ème validée)
- ✓ Être titulaire d'un diplôme de niveau V (BTS, DUT, L2...)
- ✓ Ou d'un Bac avec expérience professionnelle

RECRUTEMENT

- ❖ Test de positionnement matières générales
- ❖ Etude du dossier de candidature par lettre de motivation et projet professionnel
- ❖ Entretien individuel

DURÉE, CENTRE DE FORMATION & ENTREPRISE

420 heures en centre de formation et 1225 heures en entreprise, congés payés déduits

PRISE EN CHARGE

Prise en charge par l'OPCO (Opérateur de Compétences) dont dépend l'entreprise d'accueil

POURSUITE DE FORMATION POSSIBLE

Le titre Professionnel est destiné à une entrée rapide en emploi.

Il est cependant possible de compléter sa formation par un autre Titre Professionnel, ou une autre certification

VALIDATION

Formation validée par un Titre professionnel inscrit au RNCP au niveau 5 (anciennement niveau III), Bac + 2

RNCP 01284