

Assistant(e) Ressources Humaines

(Finançable par le CPF sous le code 2584)

Publics visés

- **Tous professionnels chargés de gestion du personnel** : secrétaire polyvalente, technicien de paie, assistant de Direction
- **Chargés de gestion des RH** : conseillers en insertion ou en orientation, assistant en formation ou en recrutement, intervenant social ...

Nos atouts au niveau des méthodes pédagogiques

- Méthodes actives avec de nombreux jeux de rôle, en lien direct avec le vécu des participants, apports théoriques actualisés, ateliers d'études sur des cas professionnels, reconstitution de situations de travail, coaching individualisé...

Notre programme :

Module 1 : Assurer la gestion administrative du personnel au quotidien - Durée de 77 heures

- Gestion administrative des salariés depuis l'embauche jusqu'au départ de l'entreprise. Usage d'outils d'assistance (progiciels, Excel, PowerPoint, techniques de calcul des charges sociales de l'entreprise, messagerie électronique, sites juridiques, lettres d'information électroniques, services de télé déclaration...)
- Collecte des éléments variables de paie et vérification de leur prise en compte
- Intégration de nouvelles mesures au niveau de sa posture et de sa pratique
- Proposition, déploiement et diffusion des procédures RH (procédures de recrutement, pratiques des tests en RH, principes de méthodes pour organiser les campagnes d'entretiens professionnels, plan de communication interne, outils de GPEC ...)
- Elaboration et actualisation des tableaux de bord RH
- Veille juridique et sociale (la fonction RH l'entreprise, cadre juridique des relations de travail, législation du travail et droit social, réforme de la formation professionnelle ...)

Module 2 : Mettre en œuvre les procédures de recrutement, d'intégration et de formation de salariés - Durée de 56 heures

- Rédaction d'un profil de poste
- Rédaction et diffusion d'une offre d'emploi et présélection de candidatures
- Conduite d'un entretien en vue du recrutement d'un personnel non cadre
- Organisation de l'intégration d'un nouveau salarié

Contribution à l'élaboration et au suivi du plan de formation

Compétences transversales : Se préparer à la validation du titre

(ECF + DSPP+ validation) - Durée de 27 heures

Nous vous proposons 2 sessions par année