



Assistant Ressources Humaines (H/F) (Certification Professionnelle de niveau 5)

INFORMATIONS GÉNÉRALES :

- **N° de fiche :** RNCP35030
- **Code(s) NSF :** 315 - Ressources Humaines, Gestion du Personnel
- **Formacode(s) :** 33054 - Gestion des ressources humaines
- **Date d'enregistrement de la formation :** 13-07-2016
- **Date d'échéance de l'enregistrement :** 31-07-2028

Certificateur :

- **Nom légal :** MINISTÈRE DU TRAVAIL, DU PLEIN EMPLOI ET DE L'INSERTION
- **SIRET :** 11000007200014

PRÉSENTATION

La formation **Assistant Ressources Humaines** prépare aux fonctions administratives et opérationnelles liées à la gestion du personnel. Elle permet d'acquérir les compétences essentielles pour :

- Assurer la gestion administrative du personnel (contrats, absences, paie).
- Appliquer la réglementation du travail et contribuer à la veille sociale.
- Assister le recrutement et l'intégration des nouveaux collaborateurs.
- Participer à la gestion des compétences et à la formation professionnelle.

PUBLIC CONCERNÉ :

- Demandeurs d'emploi
- Salariés en poste ou en reconversion
- Apprentis

PRÉ-REQUIS :

- Niveau 4 (Bac) avec des bases en administration ou gestion d'entreprise.

Document actualisé le 18/03/2025



- Bonne maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, logiciels RH).
- Capacité d'organisation et de communication.
- Maîtrise de la langue française écrite et orale.

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Former des professionnels capables de gérer les aspects administratifs et opérationnels des ressources humaines, en garantissant la conformité réglementaire et le bon fonctionnement des services RH.

Compétences visées :

1. Gérer l'administration du personnel

- Rédiger et gérer les contrats de travail et avenants.
- Assurer le suivi des dossiers individuels des salariés.
- Gérer les absences, congés et obligations légales.

2. Assister le recrutement et l'intégration

- Rédiger et publier des offres d'emploi.
- Trier les candidatures et organiser les entretiens.
- Assurer l'intégration et le suivi des nouveaux collaborateurs.

3. Participer au développement des compétences et de la formation

- Gérer le plan de formation et les obligations légales.
- Suivre les dispositifs de formation et les financements.
- Participer aux entretiens professionnels et à la GPEC (Gestion Prévisionnelle des Emplois et Compétences).

DURÉE ET HORAIRES :

- **700 heures de formation** (dont périodes en entreprise).
- **Horaires** : de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h30 (aménagement possibles).

LIEU :

- Local de formation situé au 52, rue Nelson Mandela, 97419 LA POSSESSION.

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS :

- **Entrées en formation tous les mois.**

Document actualisé le 18/03/2025



- **Délai moyen d'accès** : 1 à 3 mois après l'inscription, selon les places disponibles.
- **Formation en présentiel. Possibilité d'aménagement en distanciel.**

TARIFS :

- **Formation prise en charge dans le cadre d'une alternance.**
- **Autre public : nous contacter.**

MOYENS PÉDAGOGIQUES :

SOCIAL EXPERT - FORMATIONS met en place une pédagogie interactive basée sur :

- **Exercices pratiques et études de cas concrets.**
- **Utilisation de logiciels RH et gestion de la paie.**
- **Cours en groupe avec simulations et coaching personnalisé.**
- **Suivi individualisé pour adapter l'apprentissage aux besoins de chacun.**

MODALITÉS D'ÉVALUATION :

Évaluation des acquis :

- Évaluations continues (exercices, cas pratiques).
- Épreuve finale devant un jury professionnel.
- Validation par l'obtention du **Titre Professionnel Assistant Ressources Humaines (RNCP 35030)** reconnu au niveau national.

Recueil de satisfaction :

- Questionnaire écrit et tour de table en fin de formation.
- Suivi des participants à 6 mois pour mesurer l'application des compétences acquises.

HANDICAP :

Lors de l'inscription, nous étudions les besoins spécifiques des apprenants pour proposer des aménagements adaptés. Un référent handicap est à votre disposition pour vous accompagner.

Contact Handicap : Audrey SUMON – ☎ 02 62 02 43 50 – ✉ handicap@monorganisme.fr

INTERVENANTS :

Document actualisé le 18/03/2025



Formateurs spécialisés en gestion des ressources humaines et législation sociale, ayant une expérience professionnelle significative dans le domaine.

CONTACTS :

📍 **SOCIAL EXPERT Formations**

38 rue Roger Eugène Delouise, 97419 LA POSSESSION

☎ **Tel :** 06 93 50 88 24

✉ **Email :** socialexpert@outlook.fr

🌐 **Site internet :** www.socialexpert.re

TAUX DE RÉUSSITE :

Nous sommes un nouveau Centre de Formation d'Apprentis (CFA), et la formation "Assistant Ressources Humaines" (RNCP 35030) est proposée pour la première fois. Nous publierons les taux de réussite après la validation de la première session complète et mettrons à jour les résultats chaque année.

Document actualisé le 18/03/2025