

Assistanat
-
Ressources Humaines
-
Gestion administrative du personnel
-
Gestion des emplois
-
Gestion des carrières
-
Formation
-
Recrutement
-
Gestion des variables et paie



ASSISTANT(E) RESSOURCES HUMAINES

Dispositif FIDEL

840 heures

Découvrez notre offre spécialisée

DELTÉIS SARL
55 rue Turenne
10 000 TROYES
www.delteis.com
contact@delteis.com



Assistant(e) Ressources Humaines

RNCP 35030



Durée de la formation et modalités d'organisation :

- ⇒ *Durée totale de la formation : 840 heures (dont 315 heures de stage)*
- ⇒ *Modalité de formation : E-learning et présentiel*
- ⇒ *Catégorie de formation : Diplôme du Ministère du Travail*
- ⇒ *Niveau de la formation : Titre Niveau V (Bac +2)*
- ⇒ *Organisme certificateur : Ministère du Travail*
- ⇒ *Taux de réalisation : 100%*
- ⇒ *Délai d'accès : 7 jours*
- ⇒ *Possibilité de préparer un/des blocs de compétences : Oui*
- ⇒ *Prix : Nous contacter*

PROGRAMME DE FORMATION

Pour qui :

Toute personne souhaitant s'investir dans les missions des Ressources Humaines

Collaborateur désireux de consolider son expérience et d'actualiser ses compétences

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.

Avenir professionnel :

Assistant ressources humaines ; Assistant formation ; Assistant recrutement ; Assistant RH et paie ; Gestionnaire des emplois et carrières ; Chargé des ressources humaines

Rythme de la formation :

Ajustable en concertation avec nos services

Prérequis :

Niveau BAC ou Expériences professionnelles

Sanction de la formation :

La certification faisant l'objet de la présente formation est inscrite au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP 35030).

L'organisme certificateur est l'ADREC

Moyens et méthodes pédagogiques :

Vous êtes encadré par votre responsable pédagogique. Vous bénéficiez d'un parcours personnalisé correspondant à vos capacités et compétences. Les séances sont ainsi animées par un spécialiste métier, possédant à minima un diplôme de niveau V Européen.

Une formation pratique et méthodologique proposée en e-learning et donc accessible 24h/24 sur le support que vous préférez ; ordinateur ou tablette.

Evaluation de la formation :

Toutes nos formations font l'objet d'une évaluation détaillée par les participants.

Centre Accessible aux personnes en situation de handicap

Assistant(e) Ressources Humaines

Activités de gestion



Partie 1

Assurer les missions de 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

Partie 2

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



Retrouvez toutes nos formations

sur notre site

www.delteis.com



La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante:

ACTIONS DE FORMATION

L'organisme de formation Deltéis est certifié conforme aux exigences Qualiopi :

Tous nos accompagnements et actions de formation sont susceptibles d'être éligibles au **financement à 100% par votre OPCO.**

Coordonnées administratives : RCS Reims - SIRET 800 571 499 00022 - Code NAF 7022Z - N° TVA IC : FR 38 800 571 499