

Assistant Ressources Humaines

Financement

Formation professionnelle continue
Non conventionnée / sans dispositif

Organisme responsable et contact

CESI ENTREPRISES CESI
ALTERNANCE BORDEAUX
LAVOIX Marion
05.50.95.50.65
mlavoix@cesi.fr

Accès à la formation

Publics visés :

Demandeur d'emploi
Personne handicapée

Sélection :

Dossier
Tests
Entretien

Niveau d'entrée requis :

Niveau 4 : Baccalauréat (Niveau 4 européen)

Conditions d'accès :

Admission sur dossier de tests de positionnement et entretien de validation. La décision d'admissibilité est communiquée au candidat sous un mois par CESI. L'admission définitive est prononcée après la signature du contrat assurant la réalisation de la formation. Inscription sur le portail ministériel Parcoursup pour les candidats bacheliers ou en cours de terminale.

Prérequis pédagogiques :

Titulaire d'un bac (ou d'un niveau 4 équivalent)

Contrat de professionnalisation possible ?

Oui

Objectif de la formation

Contribuer à la gestion administrative du personnel et à la paie. S'appropriier et utiliser la législation sociale. Participer à la mise en place de la gestion des compétences. Gérer la formation et participer au recrutement. Être un relais d'informations auprès de l'encadrement et des salariés. Contribuer à l'efficacité de la communication sociale.

Contenu et modalités d'organisation

- Administrer les Ressources Humaines Entreprise, organisation et fonction RH Contrat de travail Gestion administrative des relations sociales Gestion sociale du personnel Diversité en entreprise Droit disciplinaire Gestion administrative du personnel Veille RH Rôles et missions des IRP Projet collaboratif : Administration des RH - Assister efficacement Organisation et amélioration du travail administratif Ecrits professionnels Communication orale Bureautique pour les RH Bases du droit social Calcul et raisonnement - Assurer le traitement de la paie Traitement de la paie Situations particulières et incidences paie Déclarations sociales Projet collaboratif : Paie - Contribuer au développement des RH Initiation à la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences Tableaux de bord sociaux, SIRH Gestion de la formation Essentiels du recrutement Processus de recrutement et intégration Information et communication interne Projet collaboratif : Contribution au développement RH - Développer ses pratiques professionnelles Prêt pour la vie active ? Si j'avais su écrire ! Excel en pratique pour l'entreprise VBA en pratique pour l'entreprise Info ou Infox : veille et esprit critique Initiation à l'amélioration continue Travail en mode projet Pratique de l'anglais métier Projet professionnel Sensibilisation aux métiers de la Data Actualités métier et/ou territoire Retour d'expérience et projection - Certifier ses compétences d'Assistant RH H/F Team building Méthodologie de projet d'entreprise Méthodologie des écrits professionnels Argumenter pour convaincre

Parcours de formation personnalisable ? **Oui** Type de parcours **Non renseigné**

Validation(s) Visée(s)

Assistant ressources humaines - Niveau 5 : DEUG, BTS, DUT, DEUST (Niveau 5 européen)

MON COMPTE FORMATION Éligible au CPF

Et après ?

Suite de parcours

Bachelor CESI - Responsable RH

Calendrier des sessions

Numéro Carif	Dates de formation	Ville	Organisme de formation	Type d'entrée	CPF	Modalités
00254757	du 19/09/2022 au 13/09/2024	Bordeaux (33)	CESI ENTREPRISES CESI ALTERNANCE BORDEAUX		MON COMPTE FORMATION	FPC Contrat pro
00510642	du 15/09/2025 au 18/09/2026	Bordeaux (33)	CESI ENTREPRISES CESI ALTERNANCE BORDEAUX		MON COMPTE FORMATION	FPC