

Assistant Ressources Humaines

Financement

Formation professionnelle continue
Non conventionnée / sans dispositif

Organisme responsable et contact

CESI ASSOCIATION BORDEAUX
Salomé MAISSIN
06.74.38.56.70
smaissin@cesi.fr

Accès à la formation

Publics visés :

Demandeur d'emploi
Jeune de moins de 26 ans
Personne handicapée
Salarié(e)
Actif(ve) non salarié(e)

Sélection :

Dossier
Tests
Entretien

Niveau d'entrée requis :

Niveau 4 : Baccalauréat (Niveau 4 européen)

Conditions d'accès :

- Admission sur dossier de candidature, tests de positionnement et entretien. - La décision d'admissibilité est transmise 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'approprier 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

Durées de la formation *910h en cours du jour *2520h en entreprise
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)

Et après ?

Suite de parcours

Assistant Ressources Humaines H/F Assistant Formation/Développement RH H/F Assistant/Gestionnaire paie H/F Assistant de direction avec fonction RH dans des TPE/PME H/F Bachelor CESI Bac+3 "Responsable RH"

Calendrier des sessions

Numéro Carif	Dates de formation	Ville	Organisme de formation	Type d'entrée	CPF	Modalités
00262567	du 19/09/2022 au 13/09/2024	(33)	CESI ASSOCIATION BORDEAUX		Non éligible	
00332330	du 18/09/2023 au 05/09/2025	(33)	CESI ASSOCIATION BORDEAUX		Non éligible	
00394174	du 16/09/2024 au 11/09/2026	(33)	CESI ASSOCIATION BORDEAUX		Non éligible	

00394175

du 16/09/2024 au
11/09/2026

(33)

CESI ENTREPRISES
CESI ALTERNANCE
BORDEAUX

Non
éligible

