

Titre Professionnel Assistant(e) ressources humaines

Financement

Formation professionnelle continue
Non conventionnée / sans dispositif

Organisme responsable et contact

EDUCSUP
Debièvre Sylvie
05.56.80.52.27
bordeaux@educsup.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
Information collective

Niveau d'entrée requis :

Niveau 4 : Baccalauréat (Niveau 4 européen)

Conditions d'accès :

Non renseigné

Prérequis pédagogiques :

Bon rédactionnel - Aisance relationnelle

Contrat de professionnalisation possible ?

Non

Objectif de la formation

EDUCSUP RH vous forme au titre professionnel d'Assistant(e) Ressources Humaines - Niveau 5 (Bac+2). 6 mois (4 mois de formation temps plein + 2 mois de stage en entreprise) Le métier d'Assistant(e) Ressources Humaines offre des perspectives d'emploi très diversifiées. Métier transverse, il s'exerce dans tous les secteurs d'activité et tous types d'entreprises. Polyvalent et organisé, l'ARH gère les dossiers des salariés de leur entrée dans l'entreprise à leur départ. Contrat de travail, paye, formation, recrutement, il est un point d'appui essentiel pour le DRH ou le RRH de l'entreprise. LE MÉTIER D'ASSISTANT(E) RH: Interlocuteur(trice) incontournable, il/elle a un rôle d'interface entre la direction et les collaborateurs de l'entreprise. L'Assistant(e) RH assure la gestion courante des dossiers des salariés (contrat de travail, congés, mises à jour des procédures administratives et sociales, relations avec les organismes sociaux...). Il/elle participe activement au recrutement et à l'intégration des nouveaux collaborateurs ainsi qu'à la formation du personnel. MÉTIERS CIBLES: - Assistant(e) RH et paie - Assistant(e) de gestion en ressources humaines - Assistant(e) recrutement - Chargé(e) des ressources humaines - Assistant(e) formation

OBJECTIF: L'objectif de la formation est de vous former aux deux activités clés du métier. Assurer les missions opérationnelles de la gestion des ressources humaines Contribuer au développement des ressources humaines Stage en entreprise de 2 mois qui a pour mission de renforcer votre employabilité.

Contenu et modalités d'organisation

PROGRAMME DE LA FORMATION: Activité 1. Assurer les missions opérationnelles de la 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 Activité 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

Parcours de formation personnalisable ? Oui Type de parcours Non renseigné

Validation(s) Visée(s)

Titre professionnel assistant ressources humaines - Niveau 5 : DEUG, BTS, DUT, DEUST (Niveau 5 européen)

 Éligible au CPF

Et après ?

Suite de parcours

Non renseigné

Calendrier des sessions

Numéro Carif	Dates de formation	Ville	Organisme de formation	Type d'entrée	CPF	Modalités
00350383	du 02/10/2023 au 26/03/2024	Bègles (33)	EDUCSUP			
00361646	du 05/02/2024 au 22/07/2024	Bordeaux (33)	EDUCSUP			
00425703	du 16/05/2024 au 12/11/2024	Bordeaux (33)	EDUCSUP			
00428423	du 06/09/2024 au 28/02/2025	Bordeaux (33)	EDUCSUP			
00488468	du 16/01/2025 au 03/07/2025	Bordeaux (33)	EDUCSUP			

00532817

du 05/05/2025 au
31/10/2025

Bordeaux (33)

EDUCSUP

MON
COMPTE
FORMATION

FPC

00579471

du 16/09/2025 au
11/03/2026

Bordeaux (33)

EDUCSUP

MON
COMPTE
FORMATION

FPC