

PROGRAMME TITRE PROFESSIONNEL
Assistant des RH
CODE RNCP No 37722 – Niveau 5 (Bac+2)

Objectifs et contexte de la certification :

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.

Compétences attestées :

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

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

Modalités d'évaluation :

Les compétences des candidats issus de la formation sont évaluées par un jury au vu :

- a) D'une mise en situation professionnelle ou d'une présentation d'un projet réalisé en amont de la session, éventuellement complétée par d'autres modalités d'évaluation : entretien technique, questionnaire professionnel, questionnement à partir de production(s)
- b) d'un dossier faisant état des pratiques professionnelles du candidat
- c) des résultats des évaluations passées en cours de formation pour les candidats issus d'un parcours de formation
- d) d'un entretien avec le jury

Programme sur 12 mois

Bloc de compétence	Modules en lien	Volume horaire estimé
1. Assurer les missions opérationnelles de la gestion des ressources humaines	Méthodologie examen écrit et oral ARH	7
	La production de documents	10,5
	Word	10,5
	Excel	17,5
	PowerPoint	10,5
	Outils collaboratifs (applications web)	7
	Environnement d'entreprise	10,5
	Gestion, organisation et planification	21
	Collecte de l'information	7
	Droit informatique	7
	Droit du travail	21
	Comptabilité Paie	21
	Obligations légales	10,5
	Rémunération	10,5
	Rémunération Avancée	10,5
	Charges et déclarations sociales	10,5
	Rupture contrat de travail	10,5
Accueil téléphonique et physique	7	
2. Contribuer au développement des ressources humaines	Le recrutement	14
	GEPP (Gestion des emplois et parcours professionnels)	14
	Ingénierie de la formation	10,5
	Management	14
	Communication Orale	10,5
	Réponse à appel d'offre	14
	Projet tutoré ARH	14
	Evaluations et corrections ARH	14
Accompagnement à la réussite et Intégration Professionnelle	Présentation du Programme et Modalités d'Évaluation	7
	Citoyenneté et Engagement	7
	Techniques de Recherche d'Emploi	7
	Séminaire de Cohésion et Innovation Métier	70
	Suivi de Coaching et Accompagnement à la Réussite	35
	Passage de l'Épreuve	14
		455