

ASSISTANT (E) RH

L'assistant ressources humaines, un poste tourné vers l'évolution des salariés

Contexte

En qualité d'organisme de formation professionnelle et de CFA, l'Irfa-apisup complète son offre de formation par la mise en place de titres professionnels qui garantissent une montée en compétence des collaborateurs en adéquation avec les besoins des entreprises et des territoires.

Certification

- Certification Professionnelle de niveau 5 (Bac+ 2) du certificateur IFOCOP
- Enregistrée au Répertoire National des Certifications Professionnelles le 16 décembre 2020 sur décision de France Compétences sous le code RNCP 35165

Objectif professionnel du titre à finalité professionnelle d'IFOCOP

Pilier de la gestion quotidienne de l'entreprise, l'assistant ressources humaines est un acteur indispensable et incontournable des TPE, des PME, mais aussi de grands groupes.

Sujet à de nombreuses évolutions de carrière, ce poste prometteur sollicite des compétences relationnelles, informatiques et administratives complémentaires.

Selon le contexte, l'assistant RH est plus au moins polyvalent, et se verra pilote du recrutement, du suivi de formation et de la gestion administrative dans une petite structure, ou seulement en charge d'un de ces aspects dans une entité d'envergure plus importante.



PUBLIC VISÉ

- Jeunes de moins de 30 ans
- Demandeurs d'emplois
- Salariés
- Personnes en situation de handicap
- Publics en reconversion professionnelle

PRÉREQUIS

Être titulaire d'un Bac ou certification de niveau équivalent (niveau 4)
Expérience professionnelle dans le métier (si spécifié par le certificateur).

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

- Formation accessible sous contrat d'apprentissage, de professionnalisation.
- Les inscriptions se déroulent :
 - Dès le mois de juin pour les formations qui débutent en octobre,
 - Dès le mois de novembre pour les formations qui débutent en mars..
- Un dossier d'inscription vous sera adressé après un premier entretien téléphonique

DURÉE ET ORGANISATION

- 12 mois / 1 607 heures en alternance
- 629 heures à l'Irfa-apisup
- 978 heures en entreprise

RYTHME DE L'ALTERNANCE

- 2 jours en centre de formation
- 3 jours en entreprise (cf le calendrier de l'alternance)

CALENDRIER

- 2 sessions :
- 7 mars 2022 au 3 mars 2023
 - 10 octobre 2022 au 6 octobre 2023

Objectifs opérationnels et évaluables de développement des compétences

- Assurer l'administration du personnel
- Préparer et contrôler la paie
- Participer au recrutement omnical et à l'intégration
- Contribuer à la mise en œuvre du Plan de développement des compétences de la politique RH

Méthodes pédagogiques

- Formation en présentiel
- Mise en situation professionnelle
- Pour l'alternance, un accompagnement régulier par un formateur et un tuteur en entreprise
- Réunions de régulation pédagogiques programmées

Moyens et outils pédagogiques

- Salles de cours
- Salles informatiques équipées de logiciels professionnels spécifiques

Profil des intervenants

- Professionnels de la gestion des ressources humaines
- Consultants en RH
- Gestionnaires paye expérimentée

Modalités d'évaluation

- Mises en situation professionnelle
- Soutenance devant un jury prenant appui sur le dossier de valorisation des compétences et la grille tuteur

Validation des blocs/équivalences passerelle

- La certification est constituée de plusieurs blocs de compétences faisant chacun l'objet d'une certification partielle (CCP)
- Équivalence entre blocs

Métiers visés

- Assistant (e) en ressources humaines
- Technicien (ne) RH

Poursuite d'études

- Titre Professionnel Responsable ressources humaines
- Licence professionnelle en ressources humaines de l'enseignement supérieur.

LIEU DE FORMATION

IRFA-APISUP à Amiens

TARIF ET FINANCEMENT

- L'entreprise bénéficie d'un niveau de prise en charge OPCO compris entre 7 600€ et 8 840€ nets de taxes selon l'accord de branche.
 - La formation est gratuite pour les apprentis
 - Les frais pédagogiques sont pris en charge par l'OPCO de l'entreprise
- Une étude de dossier sera réalisée pour les demandes hors alternance

INDICATEURS DE RÉSULTAT

- Nombre d'apprenants
- Taux d'abandon
- Taux de certification

Nouvelle formation:

Statistiques disponibles en 2022.

Ces indicateurs seront consultables sur le site:

<https://inserjeunes.education.gouv.fr/diffusion/accueil>

ACCESSIBILITÉ À TOUTES PERSONNES SANS LIMITE D'ÂGE EN SITUATION DE HANDICAP (AVEC OU SANS RESTRICTION MÉDICALE)

Contact référent handicap

Isabelle DEMACHY
i.demachy@irfa-apisup.fr

CONTACTS

55 rue Sully
80000 AMIENS
T 03 22 82 80 60
contact@irfa-apisup.fr
www.irfa-apisup.fr

Contact pédagogique

Nicolas KEZIE
n.kezie@irfa-apisup.fr

Contacts administratifs

Isabelle DEMACHY
i.demachy@irfa-apisup.fr
Julie BAQUET
j.baquet@irfa-apisup.fr

Pour information et pré-inscription

www.irfa-apisup.fr



Organisme de formation professionnelle et CFA



Référentiel de compétences de l'IFOCOP

Bloc 1 : Assurer l'administration du personnel 274h

Compétences visées

- Assurer la gestion administrative liée à l'embauche
- Préparer les documents de sortie du salarié, gérer les désaffiliations et mettre en place la portabilité des droits à la prévoyance
- Effectuer une veille juridique et sociale
- Procéder aux formalités légales durant l'ensemble de la carrière du salarié
- Assurer la gestion informatisée des absences, congés, maladie, mutuelle et prévoyance ainsi que des visites médicales
- Organiser les réunions des instances représentatives du personnel
- Elaborer périodiquement les documents nécessaires aux élections des délégués du personnel
- Proposer et déployer des procédures RH collaboratives et digitales
- Informer et conseiller les collaborateurs par tous moyens de communication
- Etablir et actualiser les tableaux de bord sociaux numériques

Bloc 2 : Préparer et contrôler la paie 74h

Compétences visées

- Collecter et vérifier les éléments variables de paie
- Contrôler un bulletin de paie numérique, les taux, ainsi que les éléments variables

Bloc 3 : Participer au recrutement omnicanal et à l'intégration 60h

Compétences visées

- Elaborer une fiche de poste
- Rédiger des offres d'emploi attractives et les diffuser de façon omnicanale
- Identifier des candidats via un sourcing digital
- Présélectionner les candidatures
- Mener un entretien de premier niveau de sélection
- Organiser le parcours d'intégration du nouvel arrivant en mode collaboratif
- Participer à l'évaluation de l'onboarding et développer la marque employeur

Bloc 4 : Contribuer à la mise en œuvre du Plan de développement des compétences de la politique RH 60h

Compétences visées

- Recenser les besoins de formation
- Monter des dossiers de demande de financement
- Assurer le suivi administratif du plan de développement des compétences
- Assurer un premier niveau d'analyse des questionnaires d'évaluation

La plus-value de l'Irfa-apisup

Assurer les relations avec le personnel et les tiers 56h

Se connaître soi-même et interagir avec son environnement: Séminaire de développement personnel

Anticiper et gérer les conflits dans les relations de travail

Qualité de Vie au Travail (QVT) - Séminaire pratique

Séminaire pratique 21h

Objectif pédagogique

Organisé dans un cadre agréable, cette rencontre permet de renforcer les compétences des apprenants sur un sujet d'actualité. Le monde du travail et des technologies évolue constamment. Il est important de toujours être au top des nouvelles tendances et compétences pour rester performant dans son domaine. Ce séminaire donne une valeur ajoutée à la formation dispensée.

Accompagnement et Tutorat 84h

