

# ASSISTANT(E) RESSOURCES HUMAINES



Titre professionnel

Niveau V

code RNCP 35030

## Le métier

L'assistant ressources humaines a un rôle de médiation entre les chefs de service et le personnel. Il est généralement responsable de la gestion administrative, du recrutement et de la motivation du personnel.

### Métiers accessibles:

Assistant(e) RH, assistant(e) de recrutement, assistant(e) de formation, assistant(e) de direction.

Passerelle possible pour une poursuite de formation niveau VI (licence)

## Tarifs

Entre 9€ et 15€/heure pris en charge par l'OPCO.

0€ reste à charge pour l'apprenant.

## Public

Profil désireux de se former aux métiers administratifs en alternance.

## Objectifs pédagogiques

- Assurer les missions opérationnelles de la gestion des ressources humaines.
- Contribuer au développement des ressources humaines.

## Objectifs partiels

- Assurer la gestion administrative du personnel, des variables et des paramètres de paie.
- Mettre en place et suivre les indicateurs RH.
- Contribuer aux opérations liées à la gestion des emplois et , au processus de recrutement et de gestion du personnel.
- Contribuer à l'élaboration et au suivi du développement des compétences.



### Durée

800 heures de formation sur 12 ou 24 mois  
soit 1 ou 2 jours de formation/semaine environ



### Lieu

Sur l'un de nos 4 sites de formation:  
Lens, Arras, Tincques, Valenciennes





## Equipe 3AS:

- Chargés relations entreprises dédiés pour une collaboration tripartite avec l'apprenti et l'entreprise
- Suivis en formation et en entreprise réguliers
- Référentes alternants et handicap disponibles pour un accompagnement et un aménagement pour les personnes en situation de handicap
- Aides aux apprentis disponibles (carte HDF, permis...)

## Modalités pédagogiques:

- Formation ouverte à distance, essentiellement en présentiel avec alternance de théorie, d'exercices pratiques, de jeux de rôle et de mises en situation
- Travail régulier en mode projets pédagogiques
- Ludopédagogie intégrée au parcours de formation
- Projets citoyens

## Evaluations

- Diagnostique en entrant en formation
- formative tout au long de la formation
- Examen blanc, études de cas, Quiz
- Examen diplômant Ministère du travail
- Rattrapage possible en cas d'absence justifiée

## Supports pédagogiques

Supports de présentation, fiches pratiques, outils numériques, cours disponibles sur plateforme en ligne.



## Prérequis:

- Formation accessible avec un niveau BAC (niveau IV) ou équivalent
- Projet professionnel validé
- Maîtrise des savoirs de base en lecture, écriture et calcul
- Appétence pour l'administration



Date d'entrée mensuelle en formation selon le site.

