

Titre professionnel « Assistant Ressources Humaines »

RNCP 41366 (date d'échéance de l'enregistrement : 04/11/2027)

Certificateur : MINISTERE DU TRAVAIL DU PLEIN EMPLOI ET DE L'INSERTION

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.

Durée : 840 heures de formation dont 630 heures de formation théorique et 210 heures de stage en milieu professionnel

Profils des apprenants

Tout public

Prérequis

- BAC validé
- Une première expérience professionnelle souhaitée ou des stages significatifs de préférence dans le secrétariat
- Bonne pratique des fonctions avancées de Word (publipostage, insertion d'image, utilisation des smartart, gestion de documents longs, insertion de sommaires...)
- Bonne pratique des fonctions d'Excel
- Aisance rédactionnelle et relationnelle
- Bonnes capacités de raisonnement, esprit rigoureux et méthodique, goût pour le droit et les textes législatifs

Accessibilité et délais d'accès

- Accessible aux personnes à mobilités réduites
- 4 semaines

Objectifs pédagogiques

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

Contenu de la formation

- 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
- Une période de stage de 6 semaines

EI LAVERNAY Joseph Hubert

Luxy coaching et formation

30 Rue André Lardy - Cour de l'Usine La Mare

97438 Sainte-Marie

Email : luxycoaching@gmail.com

Tel : +262693506352



Organisation de la formation

Équipe pédagogique

Les formateurs intervenants sont titulaires de certifications et/ou qualifications professionnelles cohérentes avec les objectifs professionnels de la formation ou la certification visée, ainsi qu'une expérience professionnelle suffisamment adéquate.

Ressources pédagogiques et techniques

- Moyens pédagogiques : Kits pédagogique - Documents écrits – Diaporama - Supports pratiques - Supports audio et visuels - Outils multimédias
- Notre espace de formation dispose d'outils de formation modernes et performants comprenant : Des salles polyvalentes - Matériel audio-visuel : vidéo projecteur ...
- Ressources documentaires diverses

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Suivi de l'exécution : Livret d'accueil - Règlement intérieur - Feuille émargement - Enquête de satisfaction stagiaire à chaud et à froid
- Évaluations des résultats en cours de formation : Test de positionnement - Évaluations formative et sommative (ECF)
- Délibération du jury sur la base : de l'épreuve écrite, de l'entretien technique et du dossier Professionnel
- Évaluation satisfaction

Prix : sur devis

*MAJ : 30/01/2026

EI LAVERNAY Joseph Hubert- Luxy Coaching & Formation

Email : luxycoaching@gmail.com - Tel : 06 93 50 63 52

Numéro SIRET : 923 045 421 00016

Numéro de déclaration d'activité : 04 97 34533 97