

FORMATION CERTIFIANTE

ASSISTANT RESSOURCES HUMAINES (ARH)

Titre professionnel de niveau 5 (équivalent Bac +2) • RNCP41366

Devenez un professionnel polyvalent de l'administration du personnel et du développement des ressources humaines.

DURÉE	MODALITÉ	ADMISSION	VALIDATION
Environ 6 mois	Présentiel - Coulommiers	Dossier, entretien, positionnement	Titre ou CCP capitalisables

OBJECTIF PROFESSIONNEL

Acquérir les compétences nécessaires pour assurer la gestion administrative du personnel et contribuer au recrutement, à l'intégration, à la gestion des emplois et au développement des compétences.

LES POINTS FORTS

- Certification reconnue par l'État
- Mises en situation professionnelles
- Accompagnement pédagogique personnalisé
- Préparation progressive aux épreuves

OBJECTIFS PROFESSIONNELS

- Gérer l'administration du personnel
- Collecter les variables de paie
- Suivre les indicateurs RH
- Contribuer au recrutement et aux compétences

PUBLIC CONCERNÉ

- Demandeurs d'emploi
- Salariés en reconversion
- Assistants administratifs
- Professionnels souhaitant évoluer vers les RH

PRÉREQUIS

- Maîtrise du français écrit et oral
- Compétences numériques de base
- Aisance avec les calculs courants
- Projet professionnel validé lors de l'entretien

PROGRAMME EN 2 BLOCS

Un parcours construit à partir du référentiel officiel du titre professionnel

LES 2 BLOCS DE COMPÉTENCES

CCP 1	ASSURER LES MISSIONS OPÉRATIONNELLES DE LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES Assurer la gestion administrative du personnel, gérer les variables et paramètres de paie, mettre en place et suivre les indicateurs RH.
CCP 2	CONTRIBUER AU DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES Contribuer à la gestion des emplois et carrières, au recrutement et à l'intégration, ainsi qu'au développement des compétences du personnel.

PÉDAGOGIE ET ÉVALUATION

PÉDAGOGIE ACTIVE

- Apports pratiques et méthodologiques
- Études de cas et mises en situation RH
- Outils bureautiques et professionnels
- Accompagnement individualisé

ÉVALUATION

- Positionnement initial et évaluations continues
- Mises en situation et examens blancs
- Dossier professionnel
- Épreuves finales devant un jury habilité

DÉBOUCHÉS

Assistant ressources humaines • Assistant formation • Assistant recrutement • Assistant RH et paie • Gestionnaire des emplois et carrières • Chargé des ressources humaines

INFORMATIONS PRATIQUES

Durée, calendrier et tarif : sur consultation • Admission : entretien et positionnement • Financement : selon éligibilité • Accessibilité : étude individualisée des besoins et aménagements possibles.

INFORMATIONS ET PRÉINSCRIPTION

SB Consulting Formation - Coulommiers
sbconsultingformation.catalogueformpro.com

Certification délivrée par le ministère chargé de l'Emploi - RNCP41366 - Enregistrement valable jusqu'au 4 novembre 2027. Titre accessible par capitalisation des blocs de compétences.