

DURÉE / DATES

455 heures / 1 an

Du 29/08/2024

Au 28/08/2025

Rythme : 1 semaine par mois en formation (présentiel).

PUBLIC

Tout public,

Contrat d'apprentissage,

Âgé de 16 à 29 ans ou RQTH.

PRÉREQUIS

Titulaire d'un diplôme au minimum de niveau 4 (BAC) ou justifier d'une expérience professionnelle dans le domaine des Ressources humaines, administratif, organisation.

Être éligible au contrat d'apprentissage ou au contrat de professionnalisation.

MODALITÉ ET DÉLAI D'ACCÈS

Cv + Lettre de motivation

Entretien de motivation - Tests.

FINANCEMENT

Financement Entreprise/OPCO (Alternance).

Nous contacter pour tout autre type de financement (CPF-France Travail...).

TARIF

Coût parcours apprentissage

fixé par France Compétences

Voir : Référentiel des niveaux de prise en charge.

CONTACT

0594 28 22 35

alternance@equinoxe-guyane.com

INDICATEURS

Taux d'insertion, taux de réussite aux examens/certifications, taux de satisfaction stagiaire consulter notre site internet :

www.equinoxe-guyane.com

LE MÉTIER

L'assistant-e Ressources Humaines occupe un poste qui lui permet d'aborder tous les aspects des ressources humaines; Il/elle assure tout ou partie des opérations liées à la gestion administrative du personnel, paie, absence, congés. Il contribue au recrutement de nouveaux collaborateurs et au développement des compétences.

OBJECTIFS

• Assurer les missions opérationnelles de la gestion des Ressources Humaines

Analyser les relations de travail, gérer les informations liées aux relations du travail, collecter les éléments nécessaires au traitement de la paie, des informations liées aux absences, relations sociales, sélection des données nécessaires en vue d'élaborer des tableaux de bord.

• Contribuer au développement des Ressources Humaines

Définir les outils permettant le suivi des carrières, gérer et suivre les entretiens professionnels et d'évaluation, définir les besoins en recrutement, gérer le process de sélection, de l'onboarding, recueillir les demandes de formation du personnel, renseigner les salariés sur les dispositifs de formation, assurer le traitement administratif, logistique et budgétaire des formations.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Méthodologie active et participative,

Alternance entre exposés théoriques, exercices, travaux dirigés études de cas, Suivi stagiaire.

Méthodologie de conception du dossier professionnel et préparation de la mise en situation professionnelle,

Groupe de 10 à 15 stagiaires/alternants.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Evaluation en cours de formation (ECF) en centre/CFA,

Evaluation en entreprise sur les acquis professionnels,

Réalisation d'un dossier professionnel.

VALIDATION

Certification obtenue par la validation des blocs de compétences en fin de parcours, Qualification partielle : Possibilité de valider un ou plusieurs blocs de compétences (CCP).

Titre professionnel « Assistant Ressources Humaines »

Enregistré au RNCP 35030 par le Ministère du travail du plein emploi et de l'insertion le 06/11/2020.

FORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Possibilité de poursuite du parcours en licence professionnelle ou tout autre titre de niveau 6 : nous consulter.

Formation accessible aux personnes en situation de handicap
Un accompagnement spécifique peut être engagé.

Contactez notre référent handicap :

contactcayenne@equinoxe-guyane.com