



PARCOURS DE FORMATION Réf. JAVTP1 | 102020

TITRE PROFESSIONNEL

ASSISTANT.E RESSOURCES HUMAINES

Parcours présentiel

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Permettre l'acquisition des compétences nécessaires à l'exercice du métier d'Assistant.e Ressources Humaines
- Favoriser la mise en œuvre du projet professionnel à l'issue d'une formation opérationnelle
- Obtenir le Titre Professionnel d'Assistant.e Ressources Humaines niveau 5 (Bac + 2)

COMPÉTENCES VISÉES

- 1. CCP 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. CCP 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

EMPLOIS ACCESSIBLES & DÉBOUCHÉS

Dans le respect des règles juridiques, l'assistant.e ressources humaines assure tout ou partie des opérations liées à la gestion administrative du personnel. Le périmètre de sa fonction, ses responsabilités et son niveau d'autonomie varient selon la taille et l'organisation de l'entreprise. Les différents secteurs d'activités concernés sont principalement : entreprises privées, publiques, cabinets de recrutement, entreprises d'emplois et associations dans tous les secteurs d'activité.

Les types d'emplois accessibles sont les suivants :

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



PUBLIC & CERTIFICATION

Le titre professionnel Assistant.e Ressources Humaines est une certification délivrée par le Ministère du Travail. Titre RNCP de niveau 5 (Bac + 2).

Cette formation s'adresse à toute personne souhaitant obtenir le titre professionnel Assistant.e Ressources Humaines.

DURÉE

22 jours (154 heures) à raison de 2 à 3 jours / semaine (hors vacances scolaires)

LIEU DE LA FORMATION

Port Fluvial de Lille
1^{ère} avenue – Bât. L – Salle 102
59000 LILLE

🆓 Gratuit 📍 Port de Lille
En fonction des circonstances, certaines séances pourront se dérouler en distanciel.

EXAMEN

Les compétences des candidats pour l'accès au titre professionnel sont évaluées par un jury au vu :

- **D'une mise en situation professionnelle écrite,**
- **Du dossier professionnel** et de ses annexes éventuelles,
- **Des résultats des évaluations** passées en cours de formation,
- **D'un entretien technique et un entretien final avec le jury** destinés à vérifier le niveau de maîtrise par le candidat des compétences requises pour l'exercice du métier d'ARH.

L'examen se déroulera dans les locaux de la formation ou dans un centre agréé de la métropole lilloise.

LES « PLUS » AU SERVICE DE VOTRE RÉUSSITE

- Une formation dispensée en **groupe de six apprenants maximum** (quatre stagiaires minimum) pour créer une communauté d'apprentissage facilitatrice
- Une planification adaptée aux besoins des apprenants et définie collectivement au démarrage de la formation
- **Une plateforme e-learning** propose des exercices, quizz, études de cas, évaluations, le tout en mode collaboratif qui permet les échanges entre apprenants
- Une formation dispensée par **des professionnels des Ressources Humaines** en entreprise
- **Des séances de coaching collectif et/ou individuel** au service du projet professionnel du candidat
- La formation inclut la **découverte de son profil de personnalité** (à partir d'un outil basé sur les travaux de Jung)
- Le centre de formation Javens est **certifié au process qualité « Qualiopi »**

LES CONDITIONS D'ACCÈS

- Être titulaire d'un diplôme de niveau 3 (CAP, BEP, Brevet ou équivalent) et disposer de deux ans d'expérience professionnelle dans un poste d'agent administratif/secrétaire/assistant.e et/ou en Ressources Humaines
- Être titulaire d'un diplôme de niveau 4 (Baccalauréat) et disposer d'une première expérience professionnelle, de préférence dans un poste d'agent administratif/secrétaire/assistant.e et/ou en Ressources Humaines
- Participer à l'entretien individuel de préformation avec le référent pédagogique et satisfaire aux tests d'entrée
- En fonction du contexte sanitaire, tout ou partie de la formation pouvant être dispensée à distance, disposer d'un équipement informatique adapté (internet, suite bureautique, webcam, puissance suffisante)

LES CERTIFICATS DE COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES

L'obtention des deux Certificats de Compétences Professionnelles (CCP 1 et CCP2) permet d'accéder au titre professionnel Assistant.e Ressources Humaines. L'obtention partielle d'un CCP permet au candidat de se présenter aux autres CCP dans un délai de 5 ans pour obtenir la totalité du titre professionnel (dans la limite de validité du titre).

LES RÉFÉRENCES DE LA FORMATION

- Intitulé du titre professionnel : Assistant ressources humaines
- Sigle du titre professionnel : ARH Niveau : 5 (Cadre national des certifications 2019)
- Code(s) NSF : 315m - Ressources humaines, gestion du personnel, organisation du travail
- Code(s) ROME : M1501, M1502
- Formacode : 33052, 33071, 33072, 33060, 44508

L'ACCUEIL DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Les personnes en situation de handicap sont invitées à prendre contact avec notre équipe au 07.81.61.63.86 afin d'étudier l'accompagnement individualisé à mettre en œuvre au regard de leur situation de handicap.

TARIF & FINANCEMENT

- Autofinancement
- Compte Personnel de Formation (CPF)

Tarif par personne : 2 200 € HT, soit 2 640 € TTC

Prendre contact avec notre équipe pour étudier toute autre possibilité de financement.

Contact et inscription : 07.81.61.63.86 | www.javens.fr | contact@javens.fr
Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 325984859 auprès du préfet de région Hauts de France

