

## DEMANDEUR D'EMPLOI



### TECHNIQUES DE BASE EN ADMINISTRATION DES RESSOURCES HUMAINES MODULE DE SPÉCIALISATION

280 Heures en centre  
140 heures en entreprise

100% présentiel

**Public visé :** Demandeur d'emploi Personne en reconversion professionnelle Personne en congé de transition professionnelle

**Prérequis :** Avoir un projet professionnel défini dans l'administration des ressources humaines Être titulaire du baccalauréat Discrétion, autonomie

**Accessibilité aux personnes handicapées**  
Contactez-nous pour une étude de vos besoins.

98%

DE TAUX DE  
SATISFACTION

60

ANNÉES D'EXISTENCE  
ET D'EXPÉRIENCE

450

FORMATIONS  
DISPONIBLES

### Objectifs

- Préparer le retour à l'emploi rapide au regard des besoins non couverts des entreprises
- Développer les compétences afin d'occuper les fonctions d'interface avec un dirigeant de PME ou une DRH en matière de gestion administrative et Ressources Humaines du personnel

### Les + de la formation

- Des professionnels qui vous transmettent leur passion du métier dans un esprit de partage et de convivialité, une plateforme en ligne, un accompagnement à l'insertion professionnelle.





## TECHNIQUES DE BASE EN ADMINISTRATION DES RESSOURCES HUMAINES MODULE DE SPÉCIALISATION

### Contenu de la formation

#### Assister le recrutement

- Différentes phases du processus recrutementLe rôle des acteurs
- Gestion de l'entrée et le contrat du salarié
- Accueil du salarié et application des règles légales de l'embauche
- Types de contrat
- Règles du temps partiel

#### Administration de la formation professionnelle

- Comprendre le cadre légal de la formation
- Renseigner le salarié sur les dispositifs (bilan de compétences, conseil en Evolution Professionnelle, congé Individuel de Formation, validation des Acquis de l'expérience, compte Personnel de Formation)
- Organiser l'administration de la formation

#### Gestion administrative du personnel

- Congés payés
- Durée légale du travail
- Absences pour maladie et accident du travail
- Modes de départs (démission, licenciement, rupture conventionnelle, et leurs conséquences)
- Entretiens annuels et d'évaluation

#### Les principaux partenaires externes

- Inspection du travail, rôle et missions Insertion des travailleurs handicapés
- Procédure prud'homale





## TECHNIQUES DE BASE EN ADMINISTRATION DES RESSOURCES HUMAINES MODULE DE SPÉCIALISATION

### Contenu de la formation

#### Les partenaires sociaux

- Instances représentatives du personnel (délégués du personnel, Comité d'Entreprise, délégués Syndicaux, CHSCT)
- Élections du personnel

#### Modules transversaux

- Communication interpersonnelle
- Techniques et outils de de Recherche d'emploi





## TECHNIQUES DE BASE EN ADMINISTRATION DES RESSOURCES HUMAINES MODULE DE SPÉCIALISATION

### Modalités, méthodes et outils pédagogiques

- Formation en présentiel
- Alternance d'apports théoriques et mises en situation professionnelles

### Résultats attendus

- Insertion professionnelle

### Modalités d'évaluation

- Attestation de formation
- Portefeuille de compétences

### Modalités de financements

Cap Emploi, Entreprise, Opérateurs de Compétences (OPCO), Particulier, Pôle Emploi



### Modalités et délai d'accès

- Avoir un projet professionnel défini dans l'administration des ressources humaines
- Être titulaire du baccalauréat
- Discrétion, autonomie

### Perspectives et débouchés

- Assistante RH
- Assistante Formation

