

Bloc 1 - Titre Assistant Ressources Humaines - Assurer les missions opérationnelles de la gestion des ressources humaines

PUBLIC CONCERNÉ	Toute personne souhaitant se former au métier d'Assistant Ressources Humaines
PRÉ-REQUIS	Niveau équivalent BAC requis
DURÉE DE LA FORMATION	Forfaitaire : 18h de mentorat individuel Nb d'heure de travail sur formation : 30 Nb d'heure en présentielle : 0
TARIFS	Prix incluant le coût de la certification : 2900.00€
MODE	Formation à distance individuelle avec entrées permanentes !! Personnes en situation de handicap, prenez contact avec l'organisme responsable en amont de la formation pour une adaptation des modalités en fonction de vos besoins
CERTIFICATION	* Certification : Bloc 1 - Titre Assistant Ressources Humaines - Assurer les missions opérationnelles de la gestion des ressources humaines
PRÉ-REQUIS TECHNIQUES	Matériel nécessaire : • Un micro-ordinateur par personne • Connexion internet • Casque avec micro recommandé ou intégré à votre ordinateur • Webcam recommandée • Logiciel propre à la formation choisie selon la formation choisie
OBJECTIFS OPERATIONNEL / RESULTAT ATTENDUS	Se certifier au titre et bloc de compétence 1: RNCP35030BC01 - Assurer les missions opérationnelles de la gestion des ressources humaines Cette évaluation de déroule en présentiel dans le centres habilité à évaluer de votre choix en France;

Les compétences des candidats sont évaluées par un jury au vu :

- a) D'une mise en situation professionnelle ou d'une présentation d'un projet réalisé en amont de la session, éventuellement complétée par d'autres modalités d'évaluation : entretien technique, questionnaire professionnel, questionnement à partir de production(s)
- b) d'un dossier faisant état des pratiques professionnelles du candidat
- c) des résultats des évaluations passées en cours de formation pour les candidats issus d'un parcours de formation

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

Comprendre les différentes étapes du processus de gestion administrative du personnel.
Maîtriser la rédaction et la gestion des contrats de travail.
Savoir gérer les dossiers individuels des salariés.
Comprendre les principaux éléments constitutifs d'une fiche de paie.
Savoir calculer les différentes composantes de la rémunération.
Maîtriser les déclarations sociales obligatoires.
Comprendre l'importance des indicateurs RH dans la prise de décision.
Savoir choisir et mettre en place des indicateurs pertinents.
Analyser les résultats des indicateurs pour améliorer la gestion des ressources humaines.

PROGRAMME

Module 1: Gestion administrative du personnel

- 1.1 Introduction à la gestion administrative du personnel
- 1.2 Rédaction et gestion des contrats de travail
- 1.3 Gestion des dossiers individuels des salariés

Exercices :

Rédiger un contrat de travail pour un nouveau salarié en tenant compte des spécificités légales.
Organiser et classer des dossiers individuels selon les règles de confidentialité et de sécurité des données.

Module 2: Gestion des variables et paramètres de paie

- 2.1 Structure et éléments de la fiche de paie
- 2.2 Calcul des composantes de la rémunération
- 2.3 Déclarations sociales obligatoires

Exercices :

Calculer le salaire net à partir d'une fiche de paie en prenant en compte les différentes cotisations et déductions.
Remplir une déclaration sociale (DADS-U, DSN) en respectant les échéances et les informations requises.

Module 3: Mise en place et suivi des indicateurs ressources humaines

- 3.1 Importance et types d'indicateurs RH
- 3.2 Choix et mise en place des indicateurs
- 3.3 Analyse et utilisation des résultats

Exercices :

Identifier les indicateurs pertinents pour mesurer le taux de rotation du personnel dans une entreprise.
Analyser les résultats d'un indicateur de satisfaction au travail pour proposer

des actions d'amélioration.

RÉSUMÉ PROGRAMME	ATTENTION : nous ne fournissons pas de elearning pour cette formation. Votre intervenant vous fournira des exercices à réaliser. nous conseillons de fournir 100h de travail personnel pour accéder au titre dans les meilleures conditions
AVANTAGES	Mentorat individualisé et 100% adapté au candidat.
COMPÉTENCES / OBJECTIFS	• Assurer la gestion des variables et paramètres de paie • Mettre en place et suivre les indicateurs ressources humaines
ENCADREMENT	Formateurs : Des professionnels possédant au moins trois années d'expérience dans le domaine concerné, qui s'engagent également à participer à une formation annuelle. Coordinateur pédagogique : Titulaire d'un diplôme de niveau Bac+5 et justifiant d'au moins deux ans d'expérience dans le secteur de la formation. Responsable technique : Diplômé en ingénierie.
MODALITÉ ACCOMPAGNEMENT PÉDAGOGIQUE	• Un conseiller référent est à votre disposition pour un accompagnement personnalisé, caractérisé par une disponibilité élevée et des interactions régulières. • Posez vos questions concernant les formations directement sur la plateforme, où vous serez rapidement mis en contact avec un interlocuteur dédié. • Le coordinateur pédagogique est accessible par téléphone ou email avec une promesse de réponse sous 48 heures les jours ouvrables, et peut également être contacté via la plateforme. • Des sessions de visioconférence sont programmées tout au long de la formation pour faciliter l'apprentissage et l'interaction.
MODALITÉ ASSISTANCE TECHNIQUE	Une équipe est à votre disposition pour vous accompagner dans la résolution de tout problème technique ou pour vous guider afin d'optimiser votre expérience de consultation de la formation ou d'interaction avec votre formateur. Support technique : possibilité de contacter le support technique par email directement sur la plateforme / délais de réponse par email sous 48h maximum, jours ouvrés L'équipe est également joignable par téléphone au 04 77 39 99 02 ou par email support@suivremaformation.fr du lundi au vendredi, de 9h à 12h et de 14h à 18h.
TRAVAUX ET ÉVALUATION	Travaux et évaluation intermédiaire • Tests d'évaluation et de progression • Exercices en lignes • Echanges avec le formateur Travaux et évaluation finale

- Pour les formations : passage d'une certification en ligne ou en centre selon la certification et le bénéficiaire
- Pour les bilans de compétence : remise de la synthèse de fin de bilan de compétence

MOYENS TECHNIQUES

- Mise en place d'une plateforme de formation avec un compte utilisateur et mot de passe selon la formation choisie
- Mise en place d'heures de mentorat réalisées en lien avec un formateur sur une plateforme de visionconférence ou par téléphone
- Echanges d'emails et échanges téléphoniques

MODALITÉS D'ACCÈS

Toutes nos formations nécessitent un entretien préalable pour remplir votre recueil de besoin.

Nous vous proposons ainsi un entretien téléphonique avec un conseiller en formation au 04 11 93 18 70, de 9h à 18h pour vous accompagner dans le choix et l'adaptabilité de votre formation.

ACCESSIBILITÉ

Nos formateurs s'engagent dans une démarche d'accessibilité maximale et nous mettons à votre disposition un référent dédié à l'accessibilité pour répondre à vos besoins.

DÉLAI D'ACCÈS

12 jours après inscription

Contacts : Publika
152 rue orion
34570 Vailhauques
04 67 27 01 71

Dans le cadre de la vente de prestations éligibles au Compte Personnel de Formation (CPF), elles s'engagent à respecter les 10 engagements suivants :

- ①  **Je suis titulaire de la certification Qualiopi** comme condition préalable à la promotion et la vente de prestations éligibles au CPF, à compter du 1er janvier 2022
- ②  Dans le cadre d'une formation certifiante, je garantis que :
 - **Je suis propriétaire de la certification professionnelle visée ou je dispose de l'accord écrit de son propriétaire**
 - Je mets tout en oeuvre pour que l'apprenant ayant suivi une formation certifiante au sein de mon organisation soit en mesure de passer sa certification
- ③  **Je présente mon offre avec loyauté, quel que soit le support de communication** (site web, mailing, démarchage téléphonique, affichage, etc.), en m'interdisant d'attirer ou d'induire en erreur le consommateur par :
 - La mise en évidence d'une prétendue gratuité de tout ou partie de la prestation
 - La mise en évidence de cadeaux à la clientèle (ex : ordinateur, tablette, etc.)
 - Le non-respect des règles d'utilisation de la marque, de la charte ou du logo MonCompteFormation, en particulier par une exploitation sans rapport avec une offre clairement identifiée et effectivement éligible au CPF
 - L'usurpation de toute représentation des pouvoirs publics (Marianne, logo ministériel, etc.) ou tout autre signe ou symbole institutionnel dans le seul but de faire naître une ambiguïté sur mon identité réelle
- ④  **Je maîtrise le recours à la sous-traitance dont je suis le garant** quel qu'en soit son objet et en particulier :
 - Je m'interdis, et interdis à tous mes partenaires, toute pratique agressive ou trompeuse de démarchage commercial
 - J'interdis à mon sous-traitant d'avoir lui-même recours à la sous-traitance

Une initiative de la fédération

les acteurs de la compétence

Avec le soutien de :



CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE



- ⑤  **Je fournis au consommateur toutes les garanties contre l'usurpation de son numéro de Sécurité sociale ou de son Compte personnel de formation** et je m'interdis, en particulier, d'usurper les identifiants d'un tiers pour utiliser son compte
- ⑥  **J'informe au préalable des frais pris en charge par le Compte personnel de formation** et des éventuels frais additionnels
- ⑦  **Je facilite la recherche sur MonCompteFormation en ne dupliquant pas les actions similaires de mon catalogue** dans le seul but d'optimiser mon positionnement dans le moteur de recherche dont la Caisse des dépôts et consignations assure la neutralité
- ⑧  **Je prévois des modalités d'évaluation en amont de la formation** pour adapter le cas échéant la prestation aux besoins de la personne
- ⑨  Dans le cadre d'une action de formation en tout ou partie à distance, **je garantis** :
 - **Une assistance technique et pédagogique** appropriée pour accompagner le bénéficiaire dans le déroulement de son parcours
 - **Une information du bénéficiaire sur les activités pédagogiques** à effectuer à distance et leur durée moyenne
 - **Des évaluations** qui jalonnent ou concluent l'action de formation
- ⑩  **Je propose à tout client consommateur le recours amiable et gratuit au service de la médiation** de la consommation, en cas de litige