

Titre professionnel

ASSISTANT RESSOURCES HUMAINES

Apprenez à conduire les opérations liées à la gestion administrative du personnel, dans le respect et la maîtrise des règles juridiques.

Contribuez au recrutement de nouveaux collaborateurs et au développement de leurs compétences.

 iA Digital School

DATE DE RENTRÉE
EN PROJET - NOUS CONTACTER



LIEU DE FORMATION
100% en ligne



RYTHME PROPOSÉ
1 jour à l'iA Digital School (*distanciel*)
4 jours en entreprise



DURÉE DE LA FORMATION & TARIF
450h *Formation gratuite et sans frais d'inscription*



PRÉREQUIS
Justifier d'un titre ou diplôme de Niveau 4 (Bac) ou d'une expérience professionnelle de 2 années dans les ressources humaines, hors stage et alternance



POURSUITE D'ÉTUDES
Formation destinée à l'insertion professionnelle



DIPLÔME PRÉPARÉ
Titre professionnel – TP
« Assistant Ressources Humaines » de niveau 5 (Bac+2) enregistré au RNCP sous le code 35030 le 05/11/2020 dont l'organisme certificateur est le Ministère du travail



MODALITÉS D'INSCRIPTION

- Inscription sur notre site www.intelligence-apprentie.fr
- Étude de votre projet professionnel et entretien individuel
- Accompagnement et coaching à la recherche d'entreprise par notre équipe
- Intégration à l'iA Digital School (*sous réserve de signature d'un contrat d'apprentissage ou de professionnalisation*)

DEVENEZ :

- Assistant Ressources Humaines
- Assistant formation
- Assistant de recrutement
- Assistant RH et paie



Vous avez le profil ?

-  Sens de l'écoute
-  Prise de recul
-  Rigueur
-  Strict respect de la confidentialité
-  Autonomie
-  Esprit de synthèse

Le petit + ?
La Discrétion

+ d'infos sur notre site :

www.intelligence-apprentie.fr



SUIVEZ UNE FORMATION :

- Onboarding (*apprendre à apprendre, concilier vie personnelle et vie professionnelle, gérer son stress, se donner les moyens de réussir...*)
- Assurer les missions opérationnelles de la gestion des ressources humaines
- Contribuer au développement des ressources humaines
- Parcours Soft Skills et Culture Digitale (*réussir sa prise de parole, concevoir un storytelling, gérer les situations difficiles à l'accueil, mieux gérer son temps, savoir déléguer, apprendre l'empathie, gérer l'organisation et le déroulement d'une réunion, gérer les conflits, prévenir les conflits, maîtriser le Media literacy, maîtriser le Digital literacy, adopter une démarche numérique responsable*).

MODALITÉS D'ÉVALUATION ET VALIDATION DU TITRE :

- Évaluations en cours de formation (exposés à l'oral, dossiers, QCM, études de cas, challenges, examens)
- Examen final

COMPÉTENCES DÉVELOPPÉES :

- **Assurer** les missions opérationnelles de la gestion des ressources humaines
- **Contribuer** au développement des ressources humaines
- **Maîtriser** les règles et obligations

**Formation
100%
en distanciel :**
alternance de modules
digitaux & classes
virtuelles

**Modalités
d'évaluation :**
évaluations finales et
contrôle en cours de
formation

Pois Chiche Design - © IA générative Adhobe Stock.



 contact@ia-formation.fr

 02 72 56 84 99



Un cfa partenaire

 **CHAMBRE DE COMMERCE
ET D'INDUSTRIE**



Formation accessible aux
personnes en situation de
handicap