

**B1****B2****ASSISTANT.E****RESSOURCES HUMAINES****TITRE RNCP : ASSISTANT.E RESSOURCES HUMAINES**

ENREGISTRÉE AU NIVEAU 5 RNCP POUR 5 ANS  
 PAR DÉCISION DU 10 JUILLET 2020 POUR 5 ANS  
 SOUS L'AUTORITÉ ET DÉLIVRÉE PAR ISCG | JUSQU'AU 05 NOVEMBRE 2025  
 600 HEURES | 60 ECTS | EFFECTIF GROUPE : 20 MAX  
 CODE RNCP 35030 | CODE NSF : 315M

**| CAMPUS CRÉTEIL - VAL DE MARNE (94) |**

RENTRÉE SEPTEMBRE  
 PRÉSENTIEL | CAMPUS CRÉTEIL  
 RYTHME 4J ENTREPRISE /1J ÉCOLE  
 DURÉE DE LA FORMATION : 12 MOIS

*Dans le respect des règles juridiques, l'assistant ressources humaines assure tout ou partie des opérations liées à la gestion administrative du personnel. Il contribue au recrutement de nouveaux collaborateurs et au développement des compétences.*

## OBJECTIFS, COMPÉTENCES & APTITUDES

### Contribuer au développement des ressources humaines

Contribuer de manière proactive au développement des ressources humaines au sein d'une organisation. Il explore des aspects tels que la planification stratégique des talents, la formation, la gestion du changement, et d'autres pratiques visant à favoriser la croissance et le bien-être des collaborateurs, tout en alignant ces initiatives sur les objectifs globaux de l'entreprise.

### Assurer les missions opérationnelles de la gestion des ressources humaines

Assurer les missions opérationnelles de la gestion des ressources humaines. Il couvre divers aspects tels que le recrutement, la formation, l'évaluation du personnel, la gestion des performances, et d'autres fonctions opérationnelles essentielles pour optimiser la contribution des employés à la réalisation des objectifs organisationnels.

### Gérer le personnel (absences, maladies...)

Ce module aborde la gestion des absences, la prise en charge des situations liées aux maladies, et la mise en place de stratégies permettant d'optimiser la présence et le bien-être des employés au sein de l'entreprise.

### Appréhender les obligations légales du droit du travail

Compréhension approfondie des obligations légales relatives au droit du travail, en couvrant les aspects essentiels tels que les contrats de travail, les droits des employés, les responsabilités des employeurs, et les normes en vigueur dans le domaine de l'emploi.

### Plus de détails

#### Rentrée en septembre

**Rythme 4j en entreprise /1j de cours pendant 12 mois**

#### Pré-requis

Justifier d'un Bac validé (60 ECTS) ou, pour une admission parallèle d'une certification de niveau 4 ou équivalent, prioritairement dans les domaines des RH et de satisfaire aux épreuves de sélection de l'établissement (ou équivalent s'il s'agit d'un.e candidat.e étranger).

#### Nos avantages

##### Accompagnement personnalisé

Le service des relations entreprises aide les étudiant.es à trouver leur alternance. Il/Elles bénéficient aussi d'un accompagnement personnalisé avec des coachings CV et lettres de motivation et simulations d'entretien.

##### Expérience unique

Tout au long de votre cursus vous aurez la chance de participer à des événements (talk show, journée d'intégration, semaine compétition, stand étudiant/entrepreneur...)

#### Bloc de compétences

Module 1 : Assurer les missions opérationnelles de la gestion des ressources humaines  
 Module 2 : Contribuer au développement des ressources humaines  
 Module 3 - IA

## PROGRAMME

### **Module 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

*Mise en situation, évaluation et dossier*

### **Module 3 : Intelligence artificielle**

- > Découverte de l'intelligence artificielle

*Conférence*

### **Module 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

*Mise en situation, évaluation et dossier*

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Soutenance Orale : Projet soumis au jury

Mise en situation, évaluations et dossier par bloc de compétences

## DÉBOUCHÉS & CARRIÈRE

### **Poursuite des études**

Bachelor Ressources Humaines

Licence Professionnelle Gestion des Ressources Humaines

DUT Gestion des Entreprises et des Administrations (GEA) option RH

### **Insertion professionnelle**

Responsable Administration du Personnel et de la paie

Chargé.e de développement DRH

Chargé.e de Ressources Humaines

Chargé.e de missions spécifiques (handicap – RSE- Projets innovation RH – GPEC )