

## TP – ASSISTANT(E) DES RESSOURCES HUMAINES

Niveau 5 (Bac+2) RNCP35030



CODE(S) ROME : M1501, M1502

FORMACODE(S) : 35014

CERTIFICATEUR : Ministère du travail du plein emploi et de l'insertion

DATE D'ENREGISTREMENT DE LA CERTIFICATION : 17/10/2022

### LE METIER

L'assistant(e) des ressources humaines crée et met à jour les dossiers individuels du personnel. Il(elle) répond aux questions du personnel concernant ses droits et obligations. Il (elle) contribue à l'élaboration des documents internes en lien avec la fonction RH et prépare les dossiers de consultation des instances représentatives du personnel.

### LES OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Assurer tout ou partie des opérations liées à la gestion administrative du personnel ;
- Contribuer au recrutement de nouveaux collaborateurs et au développement des compétences

#### DURÉE DE LA FORMATION :

La formation comprend 455 heures réparties comme suit sur 12 mois :

- 420 heures d'enseignement théorique
- 32 heures d'accompagnement professionnel
- 3 heures d'évaluation

**VALIDATION :** Titre professionnel – Niveau 5 BAC+2

#### LIEU : CFOP Guyane

- Site 1 : N°90 rue Lieutenant GOINET – 97300 Cayenne.
- Site 2 : N°22 rue Lieutenant BECKER – 97300 Cayenne.
- Site 3 : N°77 rue Lieutenant GOINET – 97300 Cayenne.

Accessibles aux personnes en situation de handicap.



#### RYTHME ALTERNANCE :

**25H/Sem entreprise – 10H/Sem en formation**

Tous les jours en entreprise (matin) et les après-midis au CFA du CFOP Guyane.

**PRISE EN CHARGE OPCO :** 8 946€ (Montant fixé par France compétence)

**TARIF APPRENTI :** 0€

#### PRÉ-REQUIS :

- BAC ou équivalent.
- Maîtriser les outils informatiques.

**QUALITÉS HUMAINES :** Sens du relationnel, à l'écoute, bonne élocution, rigoureux, capacité d'adaptation.

#### MODALITÉS D'ACCES :

- Réunion collective ou individuel
- Test de positionnement & entretien de motivation
- Pour la validation définitive d'entrée en formation seul la signature d'un contrat d'apprentissage est nécessaire.

#### DÉLAIS D'ACCES

##### Plusieurs possibilités d'intégration :

- ❖ 3 mois avant la formation (contrat conclu 3 mois avant le démarrage de la formation ; c'est le cas généralement quand le contrat est signé en juillet, août et septembre.)
- ❖ 3 premiers mois de la session en cours (selon l'effectif du groupe)
- ❖ 6 mois si la formation a été interrompue auparavant.
- ❖ Par bloc de compétence.

## BLOC DE COMPETENCE

### CCP 1 - Assurer les missions opérationnelles de la gestion des ressources humaines RNCP35030BC01

- Assurer la gestion administrative du personnel
- Assurer la gestion des variables et paramètres de paie
- Mettre en place et suivre les indicateurs ressources humaines

### CCP 2 - Contribuer au développement des ressources humaines : RNCP35030BC02

- 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

## 2 POSSIBILITES POUR ACCEDER AU TITRE PROFESSIONNEL :

- Accessibilité direct (parcours continu)
- Accessibilité par bloc de compétence (parcours progressif) en cours de formation, sans que cela soit pénalisant.

## PASSERELLES ET REORIENTATION :

| Bloc(s) de compétences concernés | Code et intitulé reconnue en correspondance partielle | Bloc(s) de compétences en correspondance partielle |
|----------------------------------|---|--|
|----------------------------------|---|--|

Il n'existe actuellement pas de passerelle vis-à-vis du titre professionnel assistant des ressources humaines.

## SECTEURS D'ACTIVITES :

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

## DEBOUCHES :

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

## Poursuites d'étude :

- Licence Pro Assistant Ressources Humaines
- Responsable de gestion des ressources humaines – Niveau 5 (Licence)
- Bachelor européen (assistant(e) des ressources humaines, management)

## TRAJECTOIRE D'EVOLUTION :

- Responsable de gestion des ressources humaines – Niveau 5 (Licence)

## MODALITES D'EVALUATION - 03H00

- ✓ 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).
- ✓ Du dossier professionnel et de ses annexes éventuelles.
- ✓ Des résultats des évaluations passées en cours de formation pour les candidats issus d'un parcours de formation.
- ✓ D'un entretien avec le jury destiné à vérifier le niveau de maîtrise par le candidat des compétences requises pour l'exercice des activités composant le titre visé.

## ACCOMPAGNEMENT INDIVIDUALISÉ - 36H00

En amont de l'entrée en formation les stagiaires :

- Bénéficier d'un accompagnement individualisé dès la candidature (échange sur la pertinence du choix de la formation au regard du parcours antérieur et du projet professionnel, incitation à effectuer des démarches favorables à la consolidation du positionnement)
- Bénéficier d'un appui personnalisé au montage du dossier de financement
- Sont soutenu dans la recherche de stage (techniques de recherche, contacts issus du réseau du CFOP en fonction du projet individuel, négociation avec le lieu du stage).

| METHODES MOBILISÉES   |  |
|---|--|
| MOYENS PÉDAGOGIQUES   | MODALITÉS PEDAGOGIQUES   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 6 Salles de cours sur 2 sites de formation</li> <li>➤ Internet haut débit</li> <li>➤ Ordinateurs et autre appareil informatique</li> <li>➤ Titre Professionnel du Ministère Chargé de l'Emploi</li> <li>➤ Livret et grille d'évaluation en milieu professionnel</li> <li>➤ Logiciel EBP commercial, EBP gestion relation commercial</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Centrées sur le développement de compétences opérationnelles et dans un objectif d'emploi, les modalités pédagogiques s'appuient sur un dispositif distanciel, cours en visio-conférence et évaluation examen en présentiel.</li> </ul> |

## EQUIPE PEDAGOGIQUE

- Des formateurs diplômés ayant exercé dans le domaine professionnel
- Des intervenants extérieurs issus du domaine commercial
- Des professionnels en exercice
- Un référent handicap

## APPROCHE PEDAGOGIQUE

- Apports théoriques concrétisés par des exercices, études de cas, échanges
- Mise en pratique des techniques professionnelles
- Prise en compte de l'expérience professionnelle des apprentis
- Séances individualisées pour l'accompagnement professionnel



Le CFOP Guyane dispense des formations accessibles aux personnes en situation de handicap. Nos référentes Handicap pourront vous accompagner tout au long de votre processus de formation et vous proposer des solutions d'adaptation et d'accompagnement.

- Mme Saïda PAUL
- Mme Mariette JEAN-FLUPE

## COMMENT NOUS CONTACTER ?

Secrétariat de la SASU CFOP  
Adresse : 90 rue Lieutenant Goinet - 97300 CAYENNE  
Téléphone : 0594 37 59 27 (*ligne directe*)  
Site : <https://cfopguyane.fr>

## HORAIRES D'OUVERTURE DU CENTRE

### **L'espace formation est ouvert au public**

Les lundis, mardis et jeudis  
Matin : de 8h30 à 12h30  
Après-midi : de 14h00 à 17h00  
Les mercredis et vendredis  
Matin uniquement : de 8h30 à 14h00

## COMMENT SE RENDRE AU CFOP

Avant l'annexe mairie de Cayenne, tournez à gauche

## Vos interlocutrices :

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| Mme Mariette JEAN-FLUPE SYLVAIN | <i>Directrice du CFOP</i><br><a href="mailto:direction@cfopguyane.fr">direction@cfopguyane.fr</a>                            |
| Mme Claudine GAZELIX            | <i>Assistante de direction</i><br><a href="mailto:assistante.direction@cfopguyane.fr">assistante.direction@cfopguyane.fr</a> |
| Mme Saïda PAUL                  | <i>Coordinatrice Pédagogique</i><br><a href="mailto:c.pedagogique@cfopguyane.fr">c.pedagogique@cfopguyane.fr</a>             |
| Mme Erika DUCOLONAT             | <i>Pôle CFA-CFOP</i><br><a href="mailto:assistante.cfafopguyane@gmail.com">assistante.cfafopguyane@gmail.com</a>             |