DIPLÔME

# Certificat de compétence Assistant ressources humaines

Code : CC4100A



**Niveau d'entrée :** Aucun
**Niveau de sortie :** Aucun
**ECTS :** 34
**Diplôme national**
Oui

**Déployabilité**
A la carte : Formation pouvant s'effectuer au rythme de l'élève, en s'inscrivant aux unités du cursus
Package : Formation pouvant se suivre en s'inscrivant à un "package" (groupe d'enseignements indissociables)

## Objectifs pédagogiques

-Acquérir les compétences nécessaires pour assurer la gestion administrative RH et juridique des salariés
-Assister la direction pour mettre en place l'organisation et à la gestion des ressources humaines
Modalités d'inscription: A la carte
Durée : environ 280 heures

## Compétences et débouchés

- maitrise des activités administratives RH (recrutement, gestion administrative, suivi des effectifs, paie)
- pratique des outils RH et déploiement des processus RH (définition des fonctions, évaluation, rémunération)
- pratique du bilan social et des indicateurs RH

- gestion administrative des relations sociales
- pratique du droit social individuel et collectif

## Méthodes pédagogiques

Les enseignements théoriques, couplés à des mises en application en travaux dirigés et travaux pratiques sur matériels et logiciels métiers permettront une professionnalisation rapide. L'espace numérique de formation du Cnam (Moodle) permet à chaque enseignant de rendre accessible des ressources spécifiques à ses enseignements. Des modalités plus détaillées seront communiquées au début de chaque cours.

## Prérequis et conditions d'accès

Accessible à tou.te.s

## MENTIONS OFFICIELLES

### Mots-clés

- Ressources humaines et organisation
- Gestion des ressources humaines
- Droit du travail
- Gestion de l'entreprise
- Gestion des compétences
- Compétence

Informations complémentaires

### Type de diplôme

Certificat de compétence

### Code NSF

315 - Ressources humaines, gestion du personnel, gestion de l'emploi

### Codes ROME

Assistant / Assistante de gestion administrative du personnel[M1501]
Assistant / Assistante de gestion en ressources humaines[M1501]

### Formacode

Administration personnel [33052]

### Code du parcours

CC4100A

## Modules d'enseignement

- → Bases et outils de gestion de l'entreprise
- → Droit du travail : bases - aspects individuels et collectifs
- → Gestion de la paie
- → Initiation au management et Gestion des Ressources Humaines
- → Outils RH à l'ère de l'IA générative
- → Rapport professionnel
- → SIRH

## Blocs de compétences

Un bloc de compétences est constitué d'un ensemble d'Unités qui répond aux besoins en formation de l'intitulé du bloc.
Les unités ci-dessus sont réparties dans les Blocs de compétences ci-dessous.
Chaque bloc de compétences peut être validé séparément.
Information non disponible, pour plus d'information veuillez contacter le Cnam