

FORMATION PAR ALTERNANCE AU CFA :

Signature contrat apprentissage ou
professionnalisation
(Apprenant(e) / Entreprise / CFA)

CODE DIPLOME CODE RNCP

35014 35030

NIVEAU DE SORTIE :

Titre reconnu par l'Etat de Niveau 5 (cadre européen des certifications)

DUREE DE LA FORMATION AU CFA :

672 heures sur 12 mois démarrage le 16 octobre

RYTHME DE L'ALTERNANCE :

3 jours entreprise / 2 jours CFA

HORAIRES EN FORMATION :

Journée de 7 heures

PREREQUIS :

Aisance dans l'expression orale et écrite en langue française

Une maîtrise basique des outils bureautiques
Savoir-être en accord avec ceux attendus pour ce métier

PROFIL FORMATEURS :

Professionnels titrés dans le domaine de la formation, chacun expert dans son domaine spécifique.

PUBLIC CONCERNE :

Adultes à compter de 16 ans (dérogations étudiables sous certaines conditions)

NOMBRE D'APPRENANT(E) :

5 à 12 apprenant(e)s par session

PERIODE DE MOBILITE :

Une période de mobilité nationale ou européenne peut être mise en œuvre pour découvrir une autre culture, d'autres façons de travailler, pour améliorer ses compétences linguistiques. Notre CFA et sa référente mobilité vous accompagne.

RESPONSABLE FORMATION :

Mme HILSER Maëva – 04.94.69.44.86 –
formations@adafmi.fr

NOS RESEAUX SOCIAUX :

Adafmi Formation



TP – Assistant(e) ressources humaines (ARH)

OBJECTIFS :

- Maîtriser la Gestion Administrative du Personnel
- Comprendre et gérer les processus de recrutement
- Contribuer au développement des compétences du personnel
- Elaborer et suivre les indicateurs ressources humaines
- Développer les compétences de communication interpersonnelle
- Adapter les compétences en fonction de la taille et de l'organisation de l'entreprise

ENTREPRISE D'ACCUEIL EN ALTERNANCE :

- Le secteur des finances ;
- Le secteur de l'industrie ;
- L'armée ;
- Le secteur hospitalier ;
- Le secteur bancaire ;
- Le secteur de l'assurance ;
- Le secteur commercial...

MODALITES D'INSCRIPTION :

- Dossier de candidature complété
- Participation à la réunion d'information et/ou à l'entretien de vérification des prérequis
- Signature d'un contrat d'apprentissage ou de professionnalisation et/ou attestation d'engagement de l'employeur

STRATEGIES PEDAGOGIQUES :

1. APPROCHE PERSONNALISEE

Nous façonnons nos formations autour de nos apprenants, prenant en compte leurs personnalités uniques et leurs projets professionnels pour élaborer un parcours d'apprentissage sur mesure.

2. ENGAGEMENT ACTIF

Nous cultivons un environnement d'apprentissage où nos apprenants sont activement engagés, utilisant des méthodes participatives et de découverte qui encouragent l'exploration et la collaboration

3. MODULES BONUS CERTIFIANTS

Nous proposons à nos apprenants l'opportunité d'enrichir leurs compétences avec des modules bonus certifiants, tels que VOLTAIRE et TOSA, conçus pour renforcer leur profil professionnel et les préparer au marché du travail actuel

Fait le : 01/07/2023 - Actualisé le : 07/10/2023

ADAFMI Formations 16 avenue Dréo 83170 Brignoles 04.94.69.44.86

MODALITES DE LA FORMATION :

Formation présentielle et distancielle
Formation collective et individualisée
Rencontres régulières avec le tuteur entreprise et CFA

MOYENS PEDAGOGIQUES :

Livret de l'apprentissage
Salle de formation équipée (paper board, ordinateur, vidéo projecteur, wifi, power point, écran, barre de son, caméra)
Ressources multimédia

METHODES D'APPRENTISSAGE :

Apports théoriques en salle
Accompagnement en groupe et individualisé
Application réelle lors des situations de travail
Articulation avec le tuteur dans la mise en œuvre des situations pédagogiques
Méthodes actives, participatives, découvertes...

COUT DE LA FORMATION ET AIDE FINANCIERE :

Frais pédagogiques pris en charge par l'OPCO de l'employeur dans le cadre du contrat d'apprentissage

REMUNERATION :

Rémunération brute mensuelle dans le cadre du contrat d'apprentissage selon la législation en vigueur

EXONERATION ET AIDES FINANCIERES :

Les employeurs et les apprenant(e)s bénéficient d'exonérations de cotisations sociales
Incitations et aides financières pour l'embauche en apprentissage ou en professionnalisation (Pole Emploi, Région et AGEFIPH)

METHODES D'EVALUATION :

Questionnaire évaluation des acquis à l'entrée
Questionnaires / quizz d'évaluation intermédiaires de connaissances
Questionnaire de satisfaction à chaud
Questionnaire évaluation des acquis à la sortie
Titre professionnel FPA – examen final
Questionnaire de satisfaction à froid (+3mois)

DELAI D'ACCES :

Réunion d'information
Sélection sur dossier de candidature et/ou tests de connaissance et/ou entretien de motivation et/ou signature d'un contrat d'apprentissage ou de professionnalisation
Session 2023-2024 - le 16/10/2023

DEBOUCHES :

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

PROGRAMME DE LA FORMATION :

LES COMPETENCES MAITRISEES A L'ISSUE DE LA FORMATION :

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

2. Contribuer au développement des ressources humaines :

- Contribuer aux opérations liées à la gestion des emplois et carrières
- Contribuer au processus du recrutement et d'intégration du personnel
- Contribuer à l'élaboration et au suivi du développement des compétences du personnel

Taux d'obtention du TP

Taux de poursuite d'études

Taux d'interruption en cours de formation

ACCESSIBILITE :

Nos formations peuvent être accessibles aux personnes en situation de handicap. Chaque situation étant unique, nous vous demandons de préciser à l'inscription votre handicap. Nous pourrions ainsi confirmer l'ensemble des possibilités d'accueil et vous permettre de suivre la formation dans les meilleures conditions en accord avec votre employeur. Pour toutes informations complémentaires, nous vous conseillons les structures suivantes : ONISEP, AGEFIPH et FIPHP
Réfèrent handicap interne : BRUN Gaëlle