

Certificat de compétences assistant.e RH

Présentation

Public, conditions d'accès et prérequis

Accessible à tou.te.s

Évolution professionnelle des diplômés

Les dernières informations sur l'évolution professionnelle des diplômés :

[Fiche synthétique au format PDF](#)

Objectifs

-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

Mentions officielles

Intitulé officiel figurant sur le diplôme : Certificat de compétence Assistant ressources humaines

Code(s) NSF : Ressources humaines, gestion du personnel, gestion de l'emploi (315)

Code(s) ROME : Assistanat en ressources humaines (M1501)

Programme

Modalités d'évaluation

Exercices et cas, questions de connaissances, QCM

Rapport d'expérience professionnelle

Description

Cliquez sur l'intitulé d'un enseignement ou sur Centre(s) d'enseignement pour en savoir plus.

<p>4 ECTS</p> <p>Initiation au management et Gestion des Ressources Humaines</p> <p>FPG001</p>
<p>4 ECTS</p> <p>Droit du travail : bases - aspects individuels et collectifs</p> <p>DRS003</p>
<p>4 ECTS</p> <p>SIRH</p> <p>FPG105</p>
<p>6 ECTS</p> <p>Bases et outils de gestion de l'entreprise</p> <p>CFA006</p>
<p>4 ECTS</p> <p>Gestion de la paie</p> <p>FPG104</p>
<p>6 ECTS</p> <p>Outils RH</p> <p>FPG114</p>
<p>6 ECTS</p> <p>Rapport professionnel</p> <p>UA230V</p>

Compétences et débouchés

Compétences

- maîtrise 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

Voir aussi

Les diplômes et les stages préparant aux métiers :

[Assistant / Assistante de gestion administrative du personnel](#)

[Assistant / Assistante de gestion en ressources humaines](#)

Les UE, les diplômes et les stages dans les domaines :

[Compétence](#)

[Gestion des compétences](#)

[Gestion de l'entreprise](#)

[Droit du travail](#)

[Gestion des ressources humaines](#)

[Ressources humaines et organisation](#)

Informations pratiques

Contact

EPN16 innovation - RH
EPN16, 2 rue Conté
75003 Paris
Tel :01 40 27 21 63
[Corinne Mollier](#)
Voir le site

innovation.cnam.fr

Voir le calendrier, le tarif, les conditions d'accessibilité et les modalités d'inscription dans le(s) centre(s) d'enseignement qui propose(nt) cette formation.

Diplôme ou certificat

Paris

Centre Cnam Paris
Année 2024 / 2025 : UE à la carte

Bretagne

Bretagne
[Année 2024 / 2025 : UE à la carte](#)

Centre Val-de-Loire

Centre Val-de-Loire
[Année 2024 / 2025 : UE à la carte](#)

Grand Est

Grand Est
Année 2024 / 2025 : UE à la carte
Année 2024 / 2025 : Package

Hauts de France

Lille
[Année 2024 / 2025 : Package](#)

Languedoc-Roussillon

Languedoc-Roussillon
Année 2024 / 2025 : UE à la carte

Midi-Pyrénées

Toulouse
Année 2024 / 2025 : UE à la carte

Nouvelle Aquitaine

Nouvelle Aquitaine
Année 2024 / 2025 : UE à la carte
Année 2025 / 2026 : UE à la carte
Année 2026 / 2027 : UE à la carte

Provence -Alpes- Côte d'Azur

Provence -Alpes- Côte d'Azur
Année 2024 / 2025 : UE à la carte
Année 2025 / 2026 : UE à la carte

Code diplôme/certificat: CC4100A

34 crédits

Niveau d'entrée

Sans niveau spécifique

Niveau de sortie

Sans niveau spécifique

Responsable(s)

Anne-Francoise BENDER

```
/**/ a.customlink:hover, a.customlink, a.customlink:visited { text-decoration: none; } a.customlink:visited, .button:active, a.customlink { color: #857761; } .button:hover a.customlink { color: #333333; } /**/
```

PENSEZ VAE !

Validation des acquis de l'expérience