

Contribuer au développement des Ressources Humaines

Bloc 2 du TP Assistant ressources humaines

CPF

CERTIFICATION

PRÉSENTIEL

INTER ENTREPRISE



Objectif de formation

Maîtriser les fondamentaux de la gestion et du développement des ressources humaines.

Programme

Rédiger un profil de poste

Connaissance du cadre des politiques RH de l'entreprise
Connaissance du cadre légal et conventionnel en matière d'embauche
Rechercher et sélectionner des descriptifs de poste
Collecter des données auprès des collaborateurs

Rédiger une offre d'emploi et effectuer la présélection

Sélectionner des supports de diffusion adaptés au type d'emploi et au secteur d'activité
Diffuser les offres d'emploi en respectant la réglementation et les procédures internes
Utiliser Internet et les réseaux sociaux
Élaborer une grille de critères de présélection de CV
Communiquer avec les candidats
Planifier des opérations de présélection et en assurer le suivi

Conduire un entretien d'embauche

Construire un guide d'entretien - une grille d'évaluation d'un entretien
Mettre en œuvre les techniques de conduite d'entretien
Rédiger une synthèse des résultats des entretiens - Élaborer un tableau comparatif
Mener l'entretien - Gérer le temps de l'entretien

Intégrer un salarié

Elaborer un programme d'accueil d'un salarié - Créer des documents d'accueil
Assurer l'interface entre le salarié, le service RH et le service concerné
Organiser un événement d'intégration
Planifier les opérations du programme d'intégration et en assurer le suivi

Élaborer et suivre le plan de développement des compétences

Connaissance de la législation et de la réglementation en vigueur en matière de formation professionnelle continue
Établir un plan de formation - Calculer les coûts de formation
Élaborer un questionnaire d'évaluation de formation
Négocier un contenu et un tarif de formation
Planifier des actions de formation et en assurer le suivi

Infos pratiques

Type de formation

Formation continue

Public cible

Toute personne souhaitant acquérir les compétences en développement des Ressources Humaines.

Durée

6 Jours dont 42 Heures en centre

Tarif(s) net de taxe

1780 € par stagiaire

330 € en supplément si certification

Adresse

Morlaix - CCI Formation

Aéroport,
CS 27934,

29679 Morlaix

<https://cci-formation-bretagne.fr/finistere>



Les points forts de la formation

- Cette formation est éligible au CPF par une certification CCP - bloc de compétences d'un titre Ministère du Travail. L'évaluation de ces compétences est organisée à l'issue de la formation par un jury de professionnels indépendants. Cette formation peut à la demande des établissements et entreprises être organisée en INTRA pour un groupe de collaborateurs visant le même développement de compétences.

Les conditions d'admission

Prérequis

Aucun pré-requis pour suivre cette formation, le CCP est accessible à toute personne ayant une expérience en Ressources Humaines ou un projet d'évolution vers un poste en gestion du personnel

➔ **Niveau d'entrée** : Sans niveau spécifique

Le parcours de formation

Objectifs pédagogiques

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.

► PRÉSENTIEL

Modalités d'évaluations

Dans le cadre de notre process qualité, évaluation systématique des éléments acquis en cours de formation : cas pratique et/ou quizz appliqués et/ou travaux de sous-groupes ou individuels évalués par les intervenants. Si certification, le candidat complète un dossier professionnel qui sera apprécié par un jury. Afin d'évaluer ses compétences clés, le candidat réalise une étude de cas puis il est reçu en entretien par un jury de professionnels.

Modalités pédagogiques

Formation dynamique et participative : apports méthodologiques suivis de nombreux cas pratiques. A partir de situations concrètes études de cas et exercices.

Perspectives métiers

Pour en savoir plus sur le métier, les évolutions possibles dans la filière professionnelle et les potentialités d'embauche en Bretagne, rendez-vous sur le site CLEOR BRETAGNE en cliquant sur :

<https://cleor.bretagne.bzh>

Les sessions



Morlaix

- 22-23 septembre 05-06 octobre 05-06 novembre 2026

En savoir plus Certification professionnelle - diplôme

Date et mise à jour des informations : 02/02/2026

Intitulé : Titre professionnel Assistant
ressources humaines - MINISTRE DU
TRAVAIL DU PLEIN EMPLOI ET DE L'
INSERTION

Code RNCP : 41366BC02 - JO du 05/11/2025

Extrait de la description de la formation. Consultez l'intégralité des informations relatives à cette formation sur notre site internet www.cci-formation-bretagne.fr

Contact



LE BRUN Nathalie

formation.morlaix@bretagne-ouest.cci.bzh

CCI Formation Morlaix - N° SIRET 13002293200094 - N° d'activité 53290897729
Aéroport, CS 27934, - 29679 Morlaix

Tél. : 02.98.62.39.39 - formation.morlaix@bretagne-ouest.cci.bzh - <https://cci-formation-bretagne.fr/finistere>



CCI FORMATION
BRETAGNE