

# 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

**Brest - CIEL BRETAGNE**  
Rue du Gué Fleuri,  
B.P 35,

29480 Le Relecq Kerhuon

<https://www.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

Avoir 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



### Le Relecq Kerhuon

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

## En savoir plus Certification professionnelle - diplôme

Date et mise à jour des informations : 28/04/2026

**Intitulé** : Titre professionnel Assistant

ressources humaines - MINISTERE 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](http://www.cci-formation-bretagne.fr)

## Contact



**DONARD Fabienne**

[fabienne.donard@formation.finistere.cci.fr](mailto:fabienne.donard@formation.finistere.cci.fr)

CIEL BRETAGNE Brest - N° SIRET 13002293200060 - N° d'activité 53290897729

Rue du Gué Fleuri, B.P. 35, - 29480 Le Relecq Kerhuon

Tél. : 02 98 30 45 75 - [cielbretagne@formation.bretagne-ouest.cci.bzh](mailto:cielbretagne@formation.bretagne-ouest.cci.bzh) - <https://www.cci-formation-bretagne.fr/finistere>

 CCI FORMATION  
BRETAGNE