

Certificat de compétence

Assistant(e) ressources humaines

Domaine : gestion des ressources humaines

Crédit : 34 ECTS - Code : CC41p-1

Objectifs

- Acquérir les compétences de base pour assurer la gestion RH des salariés.
- Assister la direction pour prévoir et prendre les décisions liées à l'organisation et à la gestion des ressources humaines.

Publics / conditions d'accès

Niveau bac+2 et/ou 3 à 5 ans d'expérience professionnelle.

Statut

Demandeur d'emploi

Dates

du 19 décembre 2016 au 3 avril 2017

Lieu

Grenoble

Durée

269 heures (hors semaines de préparation et stage en entreprise).

Composition du certificat

FPG001	Initiation au management et gestion des ressources humaines	30 heures
DRS003	Droit social : bases du droit du travail : aspects individuels et collectifs	30 heures
FPG105	Technologies de l'information et de la communication et GRH	30 heures
CFA116	Comptabilité et analyse financière	45 heures
FPG104	Gestion de la paie	30 heures
FPG114	Outils RH	45 heures
UA230V	Synthèse professionnelle	21 heures
	Techniques de recherche d'emploi et analyse sectorielle	38 heures

Contact

Cnam des Alpes
Centre de Grenoble
Lycée Vaucanson Campus
27, rue Anatole France - 38100 Grenoble
Tél. 04 78 58 19 18
grenoble@lecnam-rhonealpes.fr