



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.

Public et conditions d'accès

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

Stage en entreprise

A l'issue de la formation.
Durée variable selon l'expérience professionnelle du stagiaire.

Contenu de la formation

La fonction d'assistant(e) se métamorphose dans sa mission mais aussi dans ses modes de fonctionnement. Longtemps limitée à une fonction d'exécution, elle joue aujourd'hui un rôle clef dans les PME comme auprès des responsables d'équipes opérationnelles ou de filiales. L'assistant(e) contribue à l'amélioration de l'organisation, de l'efficacité, de la rentabilité et de l'image de l'entreprise. Dans l'évolution constante du métier d'assistant(e), la notion de ressources humaines est de plus en plus présente.

Durée et modalités

Durée : 2 mois et demi
Début du stage : 12 décembre 2016

Rappel du règlement :

Valider les enseignements et le projet avec une moyenne générale supérieure ou égale à 10/20, sans note inférieure à 8, dans un délai maximum de 4 ans.

Contact

Cnam Lyon Métropole
Le Cubix, 4 rue Ravier
69007 Lyon
Tél. 04 78 58 19 17

Initiation au management et Gestion des ressources humaines	FPG001	4 CRÉDITS
Droit social : bases du droit du travail : aspects individuels et collectifs	DRS003	4 CRÉDITS
Technologies de l'information et de la communication et GRH	FPG105	4 CRÉDITS
Comptabilité et analyse financière	CFA116	6 CRÉDITS
Gestion de la paie	FPG104	4 CRÉDITS
Outils RH	FPG114	6 CRÉDITS
Rapport professionnel	UA230V	6 CRÉDITS