



Collaborateur ressources humaines

600H SUR 9 À 18 MOIS

Public

Tout public :

- Etant titulaire d'un Baccalauréat, ou d'un titre ou diplôme admis en dispense du Baccalauréat (homologué au niveau IV par l'État), ou d'un titre ou diplôme étranger permettant l'accès à l'enseignement supérieur dans le pays de délivrance
- ou justifiant d'une expérience professionnelle significative.

Le métier de Collaborateur ressources humaines

Polyvalent et compétent sur la totalité des missions des ressources humaines, le collaborateur ressources humaines exerce un métier très complet où le relationnel tient une place aussi importante que l'administratif.

Le gestionnaire des RH exerce ses missions en PME ou dans les grandes entreprises et ce quel que soit secteur d'activité.

Ses missions :

- Gestion des entrées et sorties
- Supervision de la gestion administrative du personnel et de la paie
- Suivi administratif des relations sociales
- Formation

Rigueur et respect des délais et des procédures, veille permanente sur l'évolution de la législation sociale, implication et organisation dans l'avancement des différents dossiers, tout comme l'adresse relationnelle sont les critères auxquels doit s'attacher le Gestionnaire des Ressources Humaines pour réussir et s'épanouir dans sa fonction.

Le collaborateur ressources humaines, peut évoluer vers des postes d'encadrement comme responsable, puis Directeur des Ressources Humaines.

La formation

La formation est accessible **sans pré-requis particulier**. Elle s'adresse à celles et ceux qui souhaitent acquérir les connaissances en gestion du personnel, des ressources humaines et de la communication.

COMPTALIA vous accompagne et vous prépare à l'obtention du Certificat STUDI-COMPTALIA de Collaborateur Ressources Humaines, titre professionnel de niveau BAC+2 (niveau III).

A l'issue de votre formation, vous :

- Recevrez votre attestation de formation STUDI-COMPTALIA (précisant la formation suivie, le volume horaire, les objectifs et les compétences acquises)
- Présenterez en ligne le certificat STUDI-COMPTALIA "Collaborateur Ressources Humaines"



Programme

Gestion administrative du personnel (210h)

- L'embauche (suivi des formalités et procédures)
- Les dossiers du personnel (organisation et suivi)
- Le temps de travail (gestion du temps de travail, des congés et des absences)
- La paie (préparation des éléments)
- Les déclarations sociales (réalisation)
- La fin de contrat

Gestion opérationnelle des ressources humaines (146h)

- Le recrutement
- Les actions de formation
- La gestion de carrière (la GPEC, la mobilité professionnelle...)

Gestion de la communication interne liée aux RH et des relations sociales (244h)

- Les droits et devoirs des salariés
- Les fondamentaux de la comptabilité
- Les procédures RH (élaboration et diffusion des bonnes pratiques [recrutement, accueil, gestion RH, formation])
- La contribution à la qualité des relations interpersonnelles
- Les tableaux de bords
- La veille juridique et sociale
- Les outils d'aide à la gestion des RH : la bureautique (Word, Excel, Access, Powerpoint), le logiciel de paie (CIEL PAIE) et la digitalisation des RH (initiation à l'e-RH ou au SIRH)

L'anglais des affaires

- Vocabulaire spécifique, grammaire, structure & expression...

Une question, un point complet sur votre projet ou un devis ? Vous souhaitez vous inscrire ?

Contactez votre conseiller au **+213 561 800 991**