



ASSISTANT·E RESSOURCES HUMAINES En collectivités territoriales

Titre professionnel *Assistant Ressources humaines*
(niveau 5)

DURÉE & DATES

9 mois de formation
dont 6 semaines de stage
en entreprise

Du mardi 25 avril 2023
au jeudi 25 janvier 2024

RÉUSSITE

92%

LIEU

BUROSCOPE : Rennes
2A Allée Jacques Frimot

CDG35 : Thorigné Fouillard
Avenue de Tizé

PUBLIC

Demandeur·euse d'emploi ou
personnes de moins de 26 ans

PRÉREQUIS

- Connaissance du métier doublée
d'une motivation à l'exercer
- Utilisation régulière des outils
informatiques
- Facilité d'expression orale &
écrite
- Autonomie, dynamisme, rigueur
& discrétion

DEBOUCHÉS

Assistant.e ressources humaines
Assistant.e formation
Assistant.e recrutement
Assistant.e RH & paie
Gestionnaire des emplois et
carrières
Chagé.e des ressources humaines

CODES

Fiche RNCP 35030
Code CPF 244643

QUALIF Emploi |

Avec le soutien de la Région Bretagne sous réserve de la
décision de commission



Avec le soutien de la Région Bretagne (*dossier en cours de validation*), BUROSCOPE et le CDG35 proposent une formation visant la validation d'un **titre professionnel** complété par des **compétences spécifiques aux collectivités territoriales** afin d'occuper un poste en collectivité.

OBJECTIFS DE FORMATION

- Développer des compétences et capacités personnelles en phase avec les attentes des collectivités territoriales,
- Consolider ou acquérir les savoirs et savoir-faire liés aux blocs de compétences,
- Préparer aux épreuves d'examen de la certification.

PROGRAMME DE FORMATION

Le programme vise à :

- L'obtention des 2 blocs de compétences constitutifs du titre professionnel « Assistant ressources humaines »,
- L'acquisition des compétences en ressources humaines et paie propres aux collectivités territoriales.

BLOC 1 : Assurer les missions opérationnelles de la gestion des ressources humaines (15 semaines).

BLOC 2 : Contribuer au développement des ressources humaines (8 semaines).

Les compétences visées par les blocs sont détaillées dans le référentiel ([REAC](#)) disponible sur le site du ministère de l'emploi.

MODULES « Collectivités territoriales » (3 semaines) : Connaître l'environnement territorial, assurer le suivi administratif de l'agent, comprendre l'environnement comptable et les modalités de rémunération et gérer la carrière de l'agent (recrutement, mobilité, formation, ...).

Ces modules se dérouleront au sein des locaux du CDG35.

MODULES transversaux (2 semaines) : Compétences de base, compétences numériques, Soft skills, égalité professionnelle et techniques de recherche de stage et d'emploi et examen.

Le programme de formation inclut une **PÉRIODE DE STAGE EN ENTREPRISE** discontinue de 6 semaines entre le 2 octobre et le 24 novembre 2023.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Animation en face à face présentiel pour 80% : alternance d'apports théoriques et de mises en pratique avec utilisation adaptée de différentes méthodes pédagogiques (active, interrogative, démonstrative, expositive, etc.).

Animation, accompagnement ou travail en autonomie en distanciel pour 20% : classe virtuelle / travail collaboratif ou individuel en autonomie / mise en relation avec les collectivités.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Pendant la formation, des cas pratiques, des questionnements oraux et des QCM évaluent l'acquisition individuelle des compétences.

Pour valider le titre professionnel, la·le candidat·e doit :

- Réaliser une évaluation officielle pour chaque bloc de compétences,
- Préparer un **dossier professionnel (DP)**,
- Participer à la session d'examen selon les modalités décrites dans le référentiel de certification ([RC](#)).

VOTRE FORMATION QUALIFIANTE

CANDIDATURE

1. Envoyer un **CV** et une **lettre de motivation** à formations@buroscope.fr.
2. Participer à une **réunion d'information collective** (dates notifiées sur le site du [Gref Bretagne](#)) et passer les **tests de recrutement**.
3. Réaliser un **entretien individuel** pour évoquer la motivation, le parcours de formation et le projet professionnel.

Dans les meilleurs délais, le dossier de candidature est examiné par notre **comité de recrutement**. Ce comité informe par courriel de l'admission ou du refus justifié de la candidature.

ADAPTATION DES PARCOURS

Nos parcours sont composés de *blocs de compétences* intégrant les apports principaux de la formation et de *modules transversaux* apportant des compétences complémentaires pour l'emploi visé. Lors du processus de recrutement, nous pouvons envisager avec vous une adaptation du parcours si :

- Vous souhaitez vous présenter à une partie des blocs de compétences,
- Vos compétences actuelles justifient une minoration de parcours.

ACCOMPAGNEMENT INDIVIDUEL

Toutes nos formations incluent des temps d'accompagnement individuels mis en œuvre par le formateur ou la formatrice référent·e. Ces temps permettent de réaliser un suivi personnalisé et du tutorat. Cet accompagnement est également l'occasion de vous mettre en relation avec des entreprises.

INSERTION PROFESSIONNELLE

A l'issue de la formation, une insertion professionnelle en collectivité via le service intérim du centre de gestion 35 pourra vous être proposée.

PUBLIC ET FINANCEMENT

Nos parcours sont ouverts à tous les publics et des solutions de financement existent quel que soit votre statut.

Pour les demandeur·euse·s d'emploi et les personnes de moins de 26 ans, la région Bretagne finance certains parcours avec le programme QUALIF Emploi. Une aide financière régionale peut également vous être versée pendant la formation. Le nombre de places est limité. Réponse au plus tard une semaine avant le début de la session.

Avec le soutien de



De nombreux autres modes de financement existent n'hésitez pas à nous contacter pour vérifier votre éligibilité

ACCESSIBILITÉ

Nos parcours et nos bâtiments sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Si besoin, une adaptation du poste de travail et/ou du programme de formation sera envisagée avec la référente handicap en lien avec les structures concernées. Un aménagement d'épreuve peut être demandé si l'apprenant·e est reconnu·e travailleur·euse handicapé·e (RQTH) ou présente un trouble de santé l'invalisant de manière permanente ou temporaire.

HORAIRES DE FORMATION

9h00 - 12h30
13h45 - 17h15

CONTACT

02 99 22 84 84

formations@buroscope.fr

<https://buroscope.bzh/>