

## L'ÉQUIPE

- **Corrine DURNIAK**, dirigeante, formatrice, responsable de section et référente sociale
- **Maud NOIROT**, assistante administrative, responsable des sessions d'examens, référente Projet Voltaire et référente aide pédagogique
- **Laurine LEDUCE**, responsable des sessions d'examens suppléante et référente handicap
- **Sophie GOYARD**, formatrice et référente handicap
- **Elham KANTE**, formatrice et référente sociale
- **Céline ARNIERE**, formatrice et référente mobilité-culture

## ACCESSIBILITÉ

- Gare à 10 minutes à pied
- Bus de l'agglomération Chauny-Tergnier-La Fère TACT : <https://www.bus-tact.fr/>
- Restauration possible au sein du CFA
- Localisation en centre-ville donc possibilité de se restaurer en extérieur
- Emplacements de stationnement à proximité

## INSCRIPTION

**N'attendez plus !**

Inscrivez-vous en nous transmettant votre CV et lettre de motivation par mail :

[contact@codeveloppement-rh.com](mailto:contact@codeveloppement-rh.com)

## NOS LOCAUX



## ADRESSE

30, rue Aristide Briand  
02300 CHAUNY

## CONTACT

Téléphone : 03 23 52 82 77

Mail : [contact@codeveloppement-rh.com](mailto:contact@codeveloppement-rh.com)

Site : [www.codeveloppement-rh.com](http://www.codeveloppement-rh.com)



## LE TITRE PROFESSIONNEL ASSISTANT(E) RESSOURCES HUMAINES

**Objectif** : Maîtriser les fondamentaux de la gestion opérationnelle et juridique RH en entreprise

L'accompagnement de nos alternants se fait à la lumière d'une philosophie commune basée sur le principe de la **Co élaboration** et du **Co investissement**.

C'est en associant notre capacité commune à **comprendre et coacher le quotidien** que nous amenons nos alternants à **consolider leurs pratiques** en Ressources Humaines,

## LE CONTENU

### CCP 1 : Assurer les missions opérationnelles de la gestion des ressources humaines

- Fiche CP 1 : Assurer la gestion administrative du personnel
- Fiche CP 2 : Assurer la gestion des variables et paramètres de paie
- Fiche CP 3 : Mettre en place et suivre les indicateurs ressources humaines

### CCP 2 : Contribuer au développement des ressources humaines

- Fiche CP 4 : Contribuer aux opérations liées à la gestion des emplois et carrières
- Fiche CP 5 : Contribuer au processus de recrutement et d'intégration du personnel
- Fiche CP 6 : Contribuer à l'élaboration et au suivi du développement des compétences du personnel

## LES MODALITÉS

**Durée de la formation :** 1 an

**Type de contrat :** Contrat d'apprentissage ou de professionnalisation

**Rythme :** 1 855 heures au total

- 455 heures en centre dont 21 heures d'examens
- 1 400 heures en entreprise

**Tarif de la formation :** 9 100€ HT

**Nb Apprenants :** Promotion de 5 à 15 apprenants

**Les plus :** SST, Projet Voltaire, Herrmann, Fiches de description des aides et des contrats,

**Formation gratuite pour les alternants, la prise en charge est assurée par l'OPCO de l'entreprise d'accueil**

**promotion 2022 -2023**

**Inscrits : 7 / présentation à l'examen : 5**

**Taux de réussite : 100%**

**Taux de satisfaction : 99%**

**Taux de poursuites d'études : 100%**

**NB d'interruption en cours de formation : 2 (28.57%)**

## LES DEBOUCHÉS

- Assistant(e) RH
- Assistant(e) formation
- Assistant(e) recrutement
- Assistant(e) RH et paie
- Chargé(e) des Ressources Humaines
- Chargé(e) des recrutements

## LES PARCOURS POST DIPLOME

- Insertion professionnelle,
- Licence, professionnelle ou non, Ressources Humaines, Paie ou Recrutement
- Bachelor Ressources Humaines ou Recrutement
- Titre professionnel, de niveau 6, Recrutement ou Gestionnaire de Paie

## LES PRÉREQUIS

- Titulaire d'un baccalauréat général, professionnel ou technologique
- Titulaire d'un titre équivalent au bac
- Issu d'une première année universitaire (BAC +1)
- Issu d'une première année de BTS professionnel (BAC +1)
- Ayant une expérience professionnelle au minimum d'un an

**Aucune limite d'âge**

## LE PUBLIC

- En contrat d'alternance (apprentissage, contrat de professionnalisation)
- En reconversion professionnelle – CPF transition professionnelle
- Pour valider son expérience - VAE
- En recherche d'emploi
- Poursuite / reprise d'études

## NOS VALEURS

### COMPRENDRE

Une écoute attentive lors d'un diagnostic personnalisé dressant un inventaire complet de l'entreprise et/ou du particulier.

Analyse des enjeux et problématiques de demain.

### COACHER

Une proximité pour vous accompagner à la mise en œuvre de vos outils RH/SST et impulser une dynamique d'équipe auprès de vos collaborateurs.

Une proximité pour révéler vos talents et vos compétences.

### CONSOLIDER

Une vision pragmatique et co-construite pour l'élaboration de vos outils de pilotage RH/SST. Concrétiser vos projets personnels et/ou professionnels.

## NOS DOMAINES D'INTERVENTION

- Audit / Conseil en Ressources Humaines et Santé Sécurité au Travail & Organisation
- Formation professionnelle continue
- Recrutement
- Accompagnement & Développement individuel et Collectif
- Centre de Formation d'Apprentis
- Coaching et Bilan de Compétences

## NOS CERTIFICATIONS RECONNUES

Certifiées Coach en :

- **Process Com®**
- **Modèle Herrmann**
- **Intelligence émotionnelle**

- Modèles de communication et de développement personnel

Accompagnement personnel et/ou collectif au service de nos clients