

CALENDRIER DE FORMATION

Titre Professionnel Assistant Ressources Humaines

Informations générales

Période: 15/07/2024 - 31/01/2025
Formation en alternance: 700 heures
Code RNCP: RNCP35030
Niveau: Niveau 5 (équivalent Bac+2)

Rythme: 3 jours en entreprise, 2 jours à l'école (à distance)
Centre de formation: J&M Conseil et Formation
Contact: 06 23 74 26 97 | secretariat.cfajm@gmail.com
Référent: Marine Jablonski

Légende des événements

Intégration, Bloc 1 - Gestion administrative, Bloc 2 - Gestion des emplois, Ateliers & Webinaires, Évaluations & Examens, Aide au logement, Intégration handicap, Aide santé

CALENDRIER DÉTAILLÉ

JUILLET 2024

- 15-19 juillet : Semaine d'intégration**
Accueil des apprenants, présentation du programme et des objectifs de la formation
- 18/07 : Webinaire d'accueil**
Présentation du programme, des outils, de l'équipe pédagogique et des modalités d'évaluation
- 22-26 juillet : Début du Bloc 1 - Administration du personnel**
Introduction aux bases de l'administration RH, cadre légal et réglementaire
- 25/07 : Atelier CV**
Techniques de rédaction et optimisation du CV pour le secteur RH
- 26/07 : Entretien avec les tuteurs**
Premier point d'accompagnement sur l'intégration en entreprise

AOÛT 2024

- 05-09 août : Bloc 1 - Gestion des variables et paramètres de paie**
Apprentissage des fondamentaux de la paie, éléments variables et calculs associés
- 08/08 : Webinaire aide santé et mutuelle**
Information sur les dispositifs d'accompagnement santé pour les alternants
- 19-23 août : Bloc 1 - Mise en place et suivi des indicateurs RH**
Tableaux de bord sociaux, reporting RH et analyse des indicateurs sociaux
- 22/08 : Webinaire aide au permis de conduire**
Présentation des dispositifs d'aide au financement du permis de conduire
- 26-30 août : Bloc 1 - Approfondissement**
Consolidation des acquis en administration RH, études de cas pratiques

SEPTEMBRE 2024

- 02-06 septembre : Bloc 1 - Finalisation**
Derniers cours sur l'administration du personnel, préparation aux évaluations
- 05/09 : Webinaire intégration des personnes en situation de handicap**
Dispositifs d'accompagnement et d'inclusion des personnes en situation de handicap
- 09-13 septembre : Évaluations intermédiaires Bloc 1**
Épreuves d'évaluation sur les compétences acquises en gestion administrative du personnel
- 12/09 : Entretien avec les tuteurs**
Bilan intermédiaire du parcours en entreprise et objectifs pour le Bloc 2
- 16-20 septembre : Début du Bloc 2 - Gestion des emplois et carrières**
Introduction au recrutement, à la GPEC et à la gestion des carrières
- 19/09 : Journée accompagnement alternance**
Suivi individuel du projet professionnel et de l'expérience en entreprise
- 23-27 septembre : Bloc 2 - Techniques de recrutement**
Méthodes et outils pour le sourcing, la sélection et l'évaluation des candidats

OCTOBRE 2024

- 07-11 octobre : Bloc 2 - Intégration et onboarding**
Processus et bonnes pratiques pour l'accueil et l'intégration des nouveaux collaborateurs
- 10/10 : Webinaire aide au logement**
Information sur les dispositifs d'aide au logement pour les apprenants en alternance
- 14-18 octobre : Bloc 2 - Formation et développement des compétences**
Ingénierie de formation, plans de développement des compétences, financements
- 17/10 : Atelier CV et recherche d'emploi**
Perfectionnement du CV et techniques de recherche d'emploi adaptées au marché RH
- 21-25 octobre : Bloc 2 - GPEC et gestion des carrières**
Méthodes d'analyse des compétences, entretiens professionnels, mobilité interne
- 24/10 : Entretien avec les tuteurs**
Point d'étape sur l'acquisition des compétences du Bloc 2
- 28-31 octobre : Bloc 2 - Approfondissement**
Études de cas complexes en gestion des emplois et des carrières

NOVEMBRE 2024

- 04-08 novembre : Bloc 2 - Finalisation**
Derniers cours sur la gestion des emplois et des carrières
- 07/11 : Webinaire intégration des personnes en situation de handicap**
Approfondissement des connaissances sur l'inclusion professionnelle
- 11-15 novembre : Évaluations intermédiaires Bloc 2**
Épreuves d'évaluation sur les compétences acquises en gestion des emplois et carrières
- 14/11 : Atelier préparation du dossier professionnel**
Méthodologie et conseils pour la rédaction du dossier professionnel
- 18-22 novembre : Examen blanc**
Simulation des épreuves finales du Titre Professionnel
- 21/11 : Entretien avec les tuteurs**
Bilan global du parcours et identification des points à renforcer avant l'examen
- 25-29 novembre : Préparation intensive à l'examen final**
Révisions globales et préparation aux différentes épreuves de l'examen

DÉCEMBRE 2024

- 02-06 décembre : Finalisation du dossier professionnel**
Dernières corrections et ajustements du dossier professionnel
- 05/12 : Webinaire santé mentale et bien-être au travail**
Outils et conseils pour préserver sa santé mentale et son équilibre professionnel
- 09-13 décembre : Préparation à l'oral d'examen**
Entraînement aux mises en situation professionnelle et à l'entretien avec le jury
- 12/12 : Atelier gestion du stress et préparation mentale**
Techniques de gestion du stress et de préparation mentale pour l'examen
- 16-20 décembre : Examen blanc final**
Dernière simulation des conditions d'examen avec retours individualisés
- 19/12 : Entretien avec les tuteurs**
Bilan final du parcours en entreprise et préparation à la suite du parcours professionnel

JANVIER 2025

- 06-10 janvier : Dernières révisions générales**
Révisions des deux blocs de compétences et mise en pratique
- 09/01 : Atelier insertion professionnelle**
Stratégies pour la recherche d'emploi après l'obtention du titre professionnel
- 13-17 janvier : Semaine de préparation finale à l'examen**
Derniers ajustements et préparation mentale avant l'examen
- 16/01 : Webinaire aide au permis de conduire**
Dernière session d'information sur les aides à la mobilité
- 20-24 janvier : Dépôt des dossiers professionnels**
Finalisation et remise des dossiers professionnels pour l'évaluation
- 27-31 janvier : Examen final du Titre Professionnel**
Épreuves écrites, mise en situation professionnelle et entretien avec le jury
- 31/01 : Journée de clôture de la formation**
Bilan collectif de la formation, partage d'expériences et perspectives professionnelles

Récapitulatif de la formation

Bloc de compétences	Période	Principales thématiques
Intégration	15-19 juillet 2024	Présentation de la formation, outils et méthodes
Bloc 1 - Administration du personnel	22 juillet - 13 septembre 2024	Gestion administrative RH, paie, indicateurs sociaux, réglementation
Bloc 2 - Gestion des emplois et carrières	16 septembre - 15 novembre 2024	Recrutement, GPEC, formation, mobilité, gestion des carrières
Préparation à l'examen	18 novembre 2024 - 24 janvier 2025	Révisions, examens blancs, préparation mentale, dossier professionnel
Examen final	27-31 janvier 2025	Épreuves finales du Titre Professionnel

Rythme de l'alternance pendant toute la durée de la formation

3 jours en entreprise / 2 jours en formation à distance

Jours en entreprise : Lundi, mardi, mercredi

Jours en formation : Jeudi, vendredi

Ce calendrier est susceptible d'être modifié en fonction des impératifs pédagogiques.

Pour toute question, contactez le secrétariat : secretariat.cfajm@gmail.com | 06 23 74 26 97

© 2024 J&M Conseil et Formation - Titre Professionnel Assistant Ressources Humaines (RNCP35030)