BC01 - Assurer les missions opérationnelles de la gestion des ressources humaines - TP ARH

GRETA-CFA Gard-Lozère

Certifiante

Formation continueformation mixte - hybrideRNCP41366BLOGTI0024GGL

Ville	Alès
Lieu de formation	Lycée polyvalent Jean-Baptiste Dumas
Niveau de sortie	N5 (BTS, DUT)
Durée et rythme	568h - 30h/semaine
Public visé	Public dans le cadre du CPF, Tout public
Modalité d’entrée et sortie	Entrée et sortie permanente
Financement	Etat - MCF - Caisse des dépôts

Maîtrisez les fondamentaux opérationnels des ressources humaines pour assurer une gestion fiable du personnel, contribuer à la préparation de la paie et devenir un interlocuteur RH essentiel au quotidien.

Objectifs

- Assurer la gestion administrative des salariés de leur entrée à leur sortie de l'entreprise dans le respect du droit du travail et des procédures internes
- Collecter, contrôler et transmettre les variables et paramètres nécessaires à l'établissement de la paie
- Concevoir, actualiser et exploiter les tableaux de bord et indicateurs RH afin de fournir une information fiable à la hiérarchie
- Appliquer les règles de confidentialité et sécuriser le traitement des informations individuelles du personnel

Contenu

Certification préparée

Assistant ressources humaines – RNCP41366

Résultats attendus complémentaires

Ce bloc permet d’acquérir les compétences essentielles pour assurer la gestion administrative quotidienne des salariés, préparer les éléments variables de paie et suivre les principaux indicateurs RH de l’entreprise.

Attestation de compétences (Voir type de validation), Attestation des acquis (Voir type de validation), Obtention totale du bloc de compétences

Pré-requis

- Maîtrise des fonctionnalités de base de la bureautique
- Bonnes bases d’expression écrite

Programme

Blocs de compétence	Modules	RNCP
Assurer les missions opérationnelles de la gestion des ressources humaines		RNCP41366BC01

Contenu de la formation

Description

- Administration du personnel et gestion du dossier salarié
- Formalités liées à l'embauche et au départ du salarié
- Contrats de travail et documents administratifs RH
- Droit du travail appliqué à la gestion du personnel
- Gestion des absences, congés et temps de travail
- Suivi des visites et obligations liées à la santé au travail
- Collecte et contrôle des éléments variables de paie
- Principes, variables et paramètres de la paie
- Transmission des données au service paie ou au prestataire
- Création et actualisation des tableaux de bord RH
- Suivi des effectifs, absences et données sociales
- Analyse des indicateurs ressources humaines
- Utilisation des outils bureautiques et numériques RH
- Protection des données personnelles et confidentialité
- Communication professionnelle avec les salariés et les services internes

Période de stage en entreprise

4 semaines de stage
Modalités d'évaluation du stage en entreprise :
Rapport de stage / dossier professionnel
Présentation orale et soutenance devant jury, lorsque prévues par l'organisation pédagogique

Stage en milieu professionnel

Oui

Compétences visées

RNCP41366BC01 - Assurer les missions opérationnelles de la gestion des ressources humaines

- Assurer la gestion administrative du personnel
- Assurer la gestion des variables et paramètres de paie
- Mettre en place et suivre les indicateurs ressources humaines

Modalités : organisation, pédagogie, intervenants et évaluations

Durée

- En centre: 380 heures
- A distance: 20 heures
- Total enseignement: 400 heures
- En entreprise: 168 heures
- Total: 568 heures

Rythme

- Temps partiel
- En journée
- Temps plein

Intensité

30 heures/semaine

Modalités pédagogiques

- Apports théoriques structurés et progressifs
- Parcours mixte alliant présentiel et distanciel
- Suivi individualisé et accompagnement pédagogique

Accessibilité pédagogique aux personnes en situation de handicap

Bâtiment conforme

Intervenants

Intervenant spécialiste du domaine, enseignant de spécialité, bénéficiant d’un plan de développement de compétences

Modalité d’évaluation

- Examen final - Epreuve ponctuelle

Tarifs, financements et frais

Prix (net de taxe) : 5200 €

Modalités de financement : Mon Compte Formation

Financeur

Financeur	Public visé	Nombre de place
Etat - MCF - Caisse des dépôts	Public dans le cadre du CPF, Tout public	12

Frais à la charge de l'apprenant

Frais de passage de certification

Les frais d'examen ou de certification sont inclus dans le prix de vente.

Modalités d'inscription et d'admission

Modalités d'admission

Admission après test, Admission après entretien

Après : poursuites d'études, passerelles et métiers

Poursuite d'études

Intitulé	Niveau de sortie	RNCP / RS
Responsable ressources humaines	Niveau 6	RNCP38442
Chargé de gestion et de développement des ressources humaines	Niveau 6	RNCP38768
Consultant en recrutement	Niveau 6	RNCP39606
Manager du développement des ressources humaines	Niveau 7	RNCP39997
Chargé de missions RH	Niveau 6	RNCP40594
Chargé de développement ressources humaines	Niveau 6	RNCP40908

Liste des métiers associés

Intitulé	Code ROME
Assistant / Assistante Ressources Humaines (RH)	M1501
Chargé / Chargée de recrutement	M1502

Équivalence - Correspondance totale ou partielle

RNCP du bloc concerné	Intitulé du bloc concerné	Certification concernée par l'équivalence	Bloc en correspondance
RNCP41366BC01	Assurer les missions opérationnelles de la gestion des ressources humaines	RNCP35030	Assurer les missions opérationnelles de la gestion des ressources humaines RNCP35030BC01 — Correspondance totale

Informations pratiques : accès, services et contact

Lieu de formation concerné : Lycée polyvalent Jean-Baptiste Dumas – Alès

Accessibilité aux personnes en situation de handicap : Bâtiment conforme

Transport et accès au site : Bus

Restauration et espace repas : Restauration scolaire

Possibilité d'hébergement : Pas de possibilité

Contact

François Martinez
Président(e)
0466048597
francois.martinez@ac-montpellier.fr

Référent handicap

Florence Legeai
0466048597
flor.legeai@formateurs.greta-gard.com

Informations légales

Rncp : RNCP41366

Date de publication : 30-09-2025 00:00

Date d'échéance de la certification : 04-11-2027 00:00

Nom du certificateur : MINISTERE DU TRAVAIL DU PLEIN EMPLOI ET DE L' INSERTION

France Compétences : https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/41366

Formacode : 33060

Certifinfo : 119626

Rome : M1501, M1502

Sessions de formation

Session	Période	Statut
Session du 1 janvier 2026 au 5 juillet 2027	Entrées et sorties permanentes	Inscription conditionnée

Tout savoir sur GRETA-CFA Gard-Lozère

Eduform