

Assistant(e) RH: Développez vos compétences et devenez opérationnel(le) en Développement RH

Ressources Humaines (RH), Santé Sécurité au Travail - 2025

La formation en résumé

Vous gérez actuellement des missions RH en TPE/PME (ou TPO/PMO) et vous souhaitez développer vos compétences en lien avec le Développement RH ? Vous voulez vous former au recrutement, à la planification et à la gestion des entretiens RH ou managériaux ? Vous souhaitez vous impliquer dans la gestion des compétences et l'accompagnement à la performance des équipes au travers du Plan de Développement des Compétences et d'une démarche de GEPP ?

Ce module est spécialement conçu pour vous. Véritable porte d'entrée à nos modules plus spécialisés ou dits de perfectionnement, cette formation vous permettra de franchir une nouvelle étape dans votre périmètre professionnel en devenant opérationnel(le) en Développement RH. Vous serez ainsi compétent et légitime pour prendre en main des missions RH plus larges que l'administration du personnel ou la paie.

À travers une approche pratique et interactive, vous découvrirez comment réussir vos recrutements, définir et suivre votre plan de développement des compétences et accompagner les progressions individuelles et collectives de vos équipes au quotidien. Nos formateurs, experts du domaine, vous guideront pour vous permettre d'identifier les enjeux stratégiques et opérationnels du développement des ressources humaines et vous aideront à vous lancer concrètement dans la démarche.

Vous pourrez aussi retrouver ce module en introduction de deux cycles de formations certifiantes RH 2025, également consultables sur notre site Internet, en cliquant ci-dessous :

[Cycle de formations certifiant Assistant\(e\) RH : Administrer les Ressources Humaines et participer au bon fonctionnement du CSE](#)

[Cycle de formations certifiant Développement RH : participer au développement des compétences des collaborateurs \(entretiens pros, recrutement, formation et GEPP\)](#)

Objectifs :

A l'issue de cette formation, vous serez capable de :

- Définir le rôle de la Fonction RH et identifier ses interlocuteurs
- S'engager dans une démarche de développement des compétences
- Recruter et intégrer un salarié
- Accompagner la performance des salariés
- Faire de la formation un levier pour le développement des compétences

Participants :

Cette formation est ouverte à toute personne débutant dans la fonction RH, en mobilité professionnelle ou souhaitant développer ses compétences dans des missions dites de Développement RH. Rejoignez-nous pour devenir un(e) Assistant(e) RH opérationnel(le) et contribuer activement à la croissance des collaborateurs et de l'entreprise en TPE/PME ou TPO/PMO.

Prérequis :

Cette formation ne nécessite aucun prérequis sauf si elle est suivie dans le cadre d'un cycle certifiant (nous consulter).

Le contenu

Définir le rôle de la fonction RH et identifier ses interlocuteurs

- Décrire les enjeux de la Fonction RH
- Identifier et lister les textes applicables dans l'entreprise
- Expliquer le rôle et le fonctionnement du CSE
- Identifier le rôle et le pouvoir de l'Inspecteur du Travail

1 395 €

(non assujetti à la TVA)
Formation pouvant être éligible au CPF sous conditions (nous consulter)



14 heures



2 jours



Nous consulter



Parcours / Cycle



Appartient au(x) cycle(s) :

Cycle de formations certifiant Développement RH: participer au développement des compétences des collaborateurs (entretiens pros, recrutement, formation et GEPP)
Cycle de formations certifiant Assistant(e) RH: Administrer les Ressources Humaines et participer au bon fonctionnement du CSE

Dates et villes

Lyon - 04 72 53 88 00

- 17/02, 18/02
- 14/04, 15/04
- 16/06, 17/06
- 08/09, 09/09
- 17/11, 18/11

Saint-Etienne - 04 77 49 24 66

- 17/03, 18/03
- 15/09, 16/09

Roanne - 04 77 44 54 69

- 17/03, 18/03
- 15/09, 16/09

S'engager dans une démarche de développement des compétences

- Définir la GEPP et expliquer ses enjeux
- Préciser le cadre légal de la GEPP
- Analyser et catégoriser les emplois
- Sélectionner et évaluer les compétences à développer
- Élaborer et mettre en œuvre un plan d'action

Recruter et intégrer un salarié

- Définir le besoin et rédiger la fiche de poste
- Rechercher et sélectionner les candidatures
- Appliquer les techniques de conduite d'entretien de recrutement
- Organiser et adapter le processus d'intégration du nouveau salarié

Accompagner la performance des collaborateurs

- Expliquer l'intérêt de l'entretien annuel
- Identifier et analyser les points de vigilance de l'entretien annuel
- Élaborer des supports d'évaluation des performances et des compétences
- Argumenter l'importance des dispositifs de participation et d'intéressement

Faire de la formation un levier pour le développement des compétences

- Définir le cadre légal de la formation professionnelle continue
- Concevoir un plan de développement des compétences
- Lister et expliquer les différents dispositifs de formation mobilisables

Moyens pédagogiques et d'encadrement

Moyens pédagogiques et d'encadrement :

Formation interentreprises avec alternance d'apports théoriques et pratiques.

Pédagogie active : Echanges, analyses de pratiques, mises en situation, cas réels d'entreprises

Support de formation remis aux participants.

Groupe de 3 à 12 participants maximum.

Formation animée par un de nos formateurs experts de son domaine et sélectionné selon un processus qualité certifié. Les formateurs sont accompagnés par notre pôle pédagogique intégré « [Agir et Apprendre](#) ». Parcours du formateur disponible sur simple demande.

Suivi et évaluation de la formation :

Les acquis sont évalués en cours et en fin de formation notamment au travers de QCM, mises en situations, mises en pratiques, présentations... Qui feront l'objet d'une analyse/correction et d'un retour du formateur.

Une évaluation de satisfaction est complétée par les participants et un tour de table collectif est réalisé avec le formateur en fin de formation.

Retrouvez les modalités de la certification pouvant être associée à cette formation [en cliquant ici](#)

