

Notre centre de formation ESFOR CONSEIL certifié QUALIOPi

- **ESFOR CONSEIL** est une structure qui accompagne des personnes en reconversion professionnelle et propose des bilans de compétences, de carrière, des accompagnements VAE...
- Aujourd'hui nous sommes fiers de vous présenter notre toute nouvelle formation : **Assistant des Ressources Humaines**. Préparez-vous à plonger dans une expérience d'apprentissage immersive et enrichissante, encadrée par des formateurs expérimentés et passionnés par leur métier.
- Nos formateurs sont le cœur battant d'ESFOR CONSEIL. Ils possèdent une vaste expérience dans le domaine de l'insertion professionnelle et la formation. Ils sont profondément investis dans la réussite de leurs apprenants.
- Votre confiance en nous est une source de motivation constante, et nous mettrons tout en œuvre pour vous offrir une expérience formative enrichissante et gratifiante.

Nos référents

Estelle MOLINARI – Directrice ESFOR CONSEIL



Jérôme BERTIN – Responsable pédagogique



Nos locaux : modernisme et confort

- Nos salles sont non seulement esthétiquement plaisantes mais également pratiques.
- La propreté est importante pour nous, garantissant un environnement sain et confortable pour tous nos apprenants.
- Vous pouvez vous consacrer entièrement à votre formation, en toute confiance, et évoluer dans un environnement favorable à la réussite.



- Nous sommes convaincus de l'importance de faire des pauses régulières pour recharger ses batteries et favoriser la concentration.
- Vous pourrez vous détendre et parler avec vos collègues dans un contexte agréable.

- **ESFOR CONSEIL** vous propose également des espaces confortables et discrets pour téléphoner, et effectuer vos démarches en toute quiétude.
- Une connexion Wi-Fi ultrarapide vous est proposée.



Durée de la formation : 3 mois (13 semaines) - 455 heures en centre (13 semaines) - 70 heures réalisées en entreprise (correspondant à 2 semaines non prises en charge par Projet de Transition Professionnelle - PTP).

Formation organisée en entrée et sortie permanente.

Période d'intégration

Accueil apprenants
Présentation du contenu de la formation
Organisation de la formation
Adaptation et individualisation du parcours de formation
Règlement intérieur

CCP1 – Assurer les missions opérationnelles de la gestion RH
210h (6 semaines)

Compétence 1 : Assurer la gestion administrative du personnel

- Formalités d'embauche et de départ
- Rédaction des contrats de travail
- DPAE, affiliations, mutuelle
- Gestion des absences et congés
- Organisation et suivi des dossiers du personnel

Compétence 2 : Assurer la gestion des variables et paramètres de paie

- Collecte et contrôle des éléments variables
- Bases légales et conventionnelles
- Introduction aux logiciels de paie
- Contrôle des bulletins

Compétence 3 : Mettre en place et suivre les indicateurs RH

- Tableaux de bord sociaux
- Indicateurs d'absentéisme et de turnover
- Reporting RH
- Introduction à la BDESE

Évaluation intermédiaire CCP1 + préparation période entreprise



CCP2 – Contribuer au développement des Ressources Humaines

245 heures (7 semaines dont une semaine de préparation à l'examen)

Compétence 4 : Contribuer à la gestion des emplois et des carrières

- Fiches de poste
- GPEC
- Entretiens professionnels
- Mobilité interne

Compétence 5 : Participer au processus de recrutement et d'intégration

- Rédaction et diffusion d'annonces
- Tri des candidatures
- Conduite d'entretiens
- Parcours d'intégration

Compétence 6 : Contribuer au développement des compétences

- Plan de développement des compétences
- Dispositifs de formation
- Relations avec OPCO
- Suivi administratif des actions
- Contrôle des bulletins

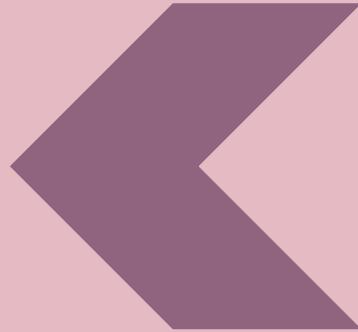
Évaluation intermédiaire CCP2 + préparation période entreprise

Compétences transverses

- Développer et mobiliser des compétences transversales en communication et en veille.
 - Utilisation de l'IA dans le cadre du métier RH
 - Révisions, simulations orales, entraînement titre professionnel
 - *SST / MBTI
- (70 heures /2 semaines inclus dans le CCP1 ou 2)



****À l'occasion du lancement de cette nouvelle formation et afin de remercier la confiance accordée par nos premiers apprenants, ESFOR CONSEIL intègre deux certifications complémentaires directement incluses dans le parcours :***



Certification SST (Sauveteur Secouriste du Travail)

Dans le cadre de vos futures missions d'assistant(e) RH, vous serez impliqué(e) dans le suivi des obligations de l'entreprise en matière de santé et de sécurité au travail. **La certification SST, délivrée par l'INRS** et reconnue par l'ensemble des employeurs, constitue un véritable atout professionnel **et valorise** immédiatement votre profil sur le terrain.



Le MBTI (Myers Briggs Type Indicator)

Outil de référence en ressources humaines. Il permet d'identifier votre profil de personnalité ainsi qu'à vos futurs collaborateurs, la **cohésion d'équipe** et la **gestion des carrières**. Connaître votre propre profil vous permet de **mieux comprendre** vos interlocuteurs, d'ajuster **votre communication** et d'affirmer votre posture professionnelle dès votre prise



ORGANISATION DE LA FORMATION

● DATES D'ENTREE ET DE FIN SUR L'ANNEE 2026-2027



Il est vivement conseillé de trouver vos lieux de stage avant l'entrée en formation

SESSION	Début	Fin
4	16/11/2026	12/02/2027

ATTENTION ! Il faut réaliser votre période de stage avant la session d'examen qui se déroulera deux avant la fin des cours.

● DEROULEMENT DE LA FORMATION

- La formation se déroulera du lundi au vendredi, de 09H00 à 12H30 / 13h30 à 17h00



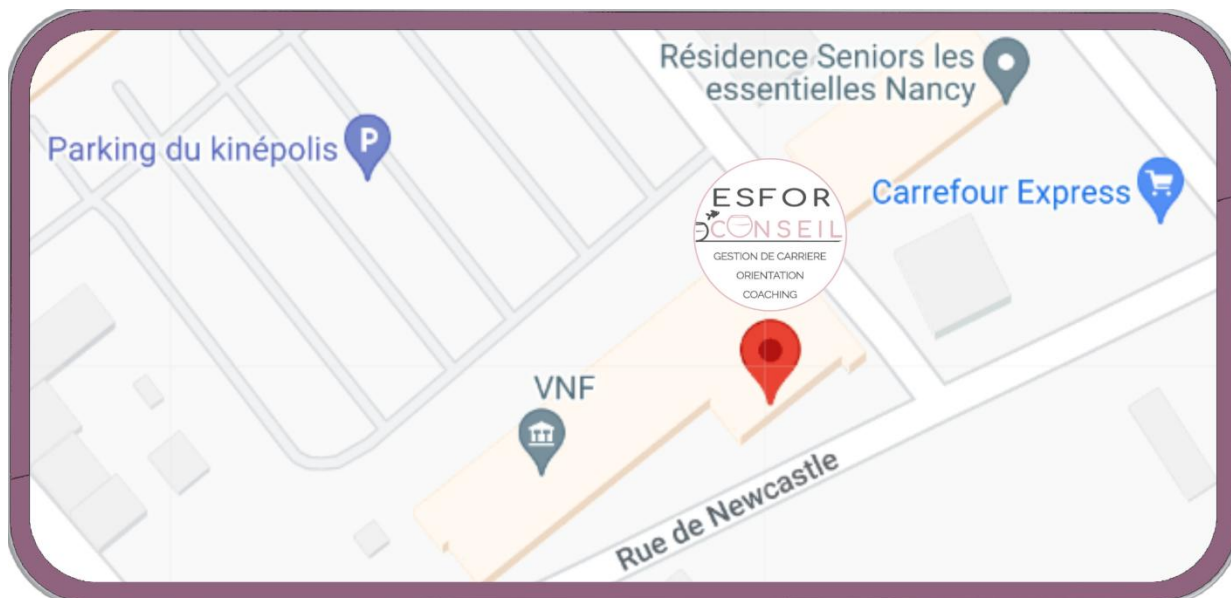
• Tous nos locaux et nos prestations sont accessibles à tous types de handicap



● Lieu de la formation

● Esfor Conseil

- B'Coworker
- Immeuble Skyline – 2^{ème} étage
- 171 rue de Newcastle – 54000 Nancy



● Accédez aisément à notre centre de formation

- **Situé à Nancy** dans le quartier **Rives de Meurthe**, au 171 rue de Newcastle.
- À proximité des grands axes routiers et des **transports en commun**, nous vous accueillons dans l'immeuble "le Skyline".
- **Trolley/Bus** arrêt « Deux-Rives - Olympe de Gouges » (lignes 1)
- **Gare SNCF** Nancy à 26 minutes à pied ou 15 minutes en Tram
- **Vous bénéficierez** d'une salle de formation, avec tous les équipements nécessaires (vidéo projecteur, grand écran, connexion WI-FI haut débit), d'une cuisine (frigo, vaisselles, four), d'un espace détente et de travail personnel.

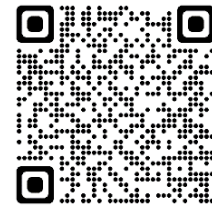
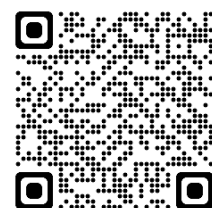
● FINANCEMENTS

- Vous trouverez ci-dessous un tableau des financements possibles. La liste est non exhaustive.
- N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir de l'aide.



ESFOR CONSEIL- Siret n°87756186000041 - www.esfor-conseil.fr

Déclaration d'activité enregistrée sous le n°44540379454 auprès du Préfet de la Région Grand Est

AIDE	STATUT DE DEMANDEUR	CRITERES d'OBTENTION	DOCUMENTS POUR LA DEMANDE	PRISE EN CHARGE	CONTACT
Projet de Transition Professionnelle (PTP) anciennement CIF (Congé Individuel de Formation)	Salariés du secteur privé en cours de contrat CDI, CDD, intérimaires, intermittents, sous certaines conditions.	- Être salarié. - Cohérence du projet (- Pertinence du parcours de formation - Perspectives d'emploi (débouchés au niveau régional, notamment)	Voir avec : https://www.transitionspro.fr/	Ce dispositif permet la prise en charge du prix de la formation et le maintien d'une rémunération pendant la durée de l'action de formation.	Transition Professionnelle Grand Est : 
Fondation deuxième chance	Aucun	- Personnes de 18 à 62 ans, ayant traversé de lourdes épreuves de vie	https://www.deuxiemechance.org/etre-aide	5000 euros maximum	
AIF (Aide individuelle de Formation)	- Demandeurs d'emploi inscrits à Pôle Emploi	- Validation du projet professionnel par un stage et/ou enquêtes métiers (OBLIGATOIRE) - Formations non financées intégralement par le CPF - Formations s'inscrivant dans le cadre d'un Projet personnalisé d'accès à l'emploi (PPAE).	- Demander un devis et un programme de formation à l'organisme en charge de la formation ciblées.	- La prise en charge de la formation correspond au coût de la formation, limitée à 8000€ maximum, ou 5000€ dans le cas d'un CSP.	- Faire valider auprès de son conseiller Pôle Emploi



AIDE	STATUT DE DEMANDEUR	CRITERES d'OBTENTION	DOCUMENTS POUR LA DEMANDE	PRISE EN CHARGE	CONTACT
ARIF (Aide Régionale Individuelle à la Formation)	- Demandeur d'emploi, inscrit à Pôle emploi et domicilié dans le Grand Est - Jeune de 18 ans révolus, sorti du système de formation initiale et suivi par une Mission Locale - Salarié dans le secteur privé, dans une démarche de reconversion	- Priorité est donnée au public de plus de 30 ans. - Validation du projet professionnel par un stage et/ou enquêtes métiers (OBLIGATOIRE)	- Votre CV - Une lettre de motivation - Un devis nominatif pour votre formation - Le calendrier et le programme de votre formation - La validation de votre projet par votre conseiller - La fiche de l'organisme de formation - Le certificat Qualiopi transmis par l'organisme de formation	Bénéficiez de l'aide régionale pouvant aller jusqu'à 6 000€ Info sur :  https://www.grandest.fr/vos-aides-regionales/aide-regionale-individuelle-a-formation-arif/	Demandeurs d'emploi : par votre conseiller (Pole Emploi, Mission Locale ou CAP Emploi). Salariés : Faites valider votre projet de formation par Transition Pro
CPF (Compte Personnel de Formation)	Salarié ou demandeur d'emploi	Avoir travaillé au moins un an.	Les démarches s'effectuent par le CPF.	Voir votre espace personnel sur le compte personnel de formation.	CPF 



ESFOR CONSEIL- Siret n°87756186000041 - www.esfor-conseil.fr

Déclaration d'activité enregistrée sous le n°44540379454 auprès du Préfet de la Région Grand Est