

# PRÉPARER LE RECRUTEMENT, L'INTÉGRATION DU COLLABORATEUR ET ADMINISTRER LES RH - BLOC DE COMPÉTENCES

## SOYEZ LE RELAIS ESSENTIEL DES ÉQUIPES RH, DU RECRUTEMENT À L'ADMINISTRATION DU PERSONNEL

Ce bloc de compétences vise à maîtriser la gestion des premières étapes du parcours collaborateur : de la rédaction de l'offre d'emploi à l'intégration. Il développe les compétences nécessaires pour gérer les formalités administratives, assurer le suivi contractuel et contribuer à une expérience collaborateur réussie.

### OBJECTIFS

Rédiger et diffuser une offre d'emploi

Organiser les étapes administratives liées à l'embauche

Préparer l'onboarding du nouveau collaborateur

Assurer la gestion administrative du personnel

### La certification

Ce bloc de compétences est capitalisable dans le parcours diplômant :

- Assistant ressources humaines, certification professionnelle enregistrée au RNCP au niveau 5 (codes NSF 315, 315t, 324), par décision de France compétences du 04/03/2021 publiée au JO du 21/03/2021

### Système d'évaluation

La validation du bloc de compétences repose sur l'évaluation d'une application réelle ou simulée des compétences acquises

### BLOC DE COMPÉTENCES

Durée : 8 jours  
sur 3 mois  
Code WEB : RHUFFARH6

### Public

Assistant·e·s RH

### Prérequis

- Aucun prérequis exigé

### Modalités d'admission

- Admission sur bulletin d'inscription. Un échange sur les objectifs individuels est prévu.
- La décision d'admission est communiquée au candidat sous un mois par CESI.

### Rythme de formation

La formation est organisée selon un rythme de 3 jours par mois environ à CESI.

### Frais de scolarité

2 240 euros

2 688 euros TTC

Tarif applicable pour toute inscription réalisée en 2026.

### Un rythme adapté à vos contraintes personnelles et professionnelles

Une pédagogie axée sur des cas concrets en entreprise

Un référent CESI dédié à votre réussite

Des formateurs experts du domaine

Des temps de partage entre pairs

Des blocs certifiants reconnus

Des compétences capitalisables dans un parcours long



### **Contrat de travail**

Contrat de travail, formes et clauses contractuelles  
Modification du contrat de travail  
Suspension du contrat de travail  
Rupture du contrat de travail

### **Gestion des temps de travail**

Cadre légal et réglementaire  
Bases de la gestion de la durée du travail  
Différentes catégories de temps  
Horaires de travail  
Aménagement de la durée du travail  
Temps de travail et télétravail

### **Essentiels du recrutement**

Essentiels du recrutement  
Discrimination à l'embauche  
Processus de recrutement  
Recherche de candidats  
Présélection des candidats  
Suivi des candidatures

**LOTJ : Préparer le recrutement, l'intégration du collaborateur et administrer les RH**  
Learning on the job

**Validation Préparer le recrutement, l'intégration du collaborateur et administrer les RH**  
Évaluation du bloc de compétences

## **OUVERTURES DANS NOS CAMPUS**

**Contactez nos campus pour en savoir plus.**

Bordeaux, Nancy

