

Planning formation Titre Assistant ressources Humaines à distance - Janvier 2023

Janvier		Février		Mars		Avril		Mai		Juin		Juillet		
		1 M	Mission n°1 Assurer la gestion administrative du personnel	1 M	Mission n°2 : Assurer la gestion des variables et paramètres de la paie	1 S		1 L		1 J	Période d'application	1 S		
		2 J		2 J		2 D		2 M	Classe virtuelle : 9h - 11h00	2 V	Professionnelle (stage)	2 D		
		3 V		3 V	Rendu ECF n°2	3 L	Classe virtuelle : 9h - 11h00	3 M	Mission n°6 : Contribuer à l'élaboration et au suivi du développement des compétences du personnel	3 S		3 L	Passage de l'examen du titre professionnel à Sète	
		4 S		4 S		4 M	Mission n°4 : Contribuer aux opérations liées à la gestion des emplois et carrières	4 J		4 D		4 M		
		5 D		5 D		5 M		5 V		5 L		5 M		
		6 L	Classe virtuelle : 13h30 - 15h30	6 L	Classe virtuelle : 13h30 - 15h30	6 J		6 S		6 M	Période d'application Professionnelle (stage) Préparation et rédaction Dossier Professionnel	6 J		
		7 M	Mission n°1 Assurer la gestion administrative du personnel	7 M	Mission n°3 : Mettre en place et suivre les indicateurs ressources humaines	7 V	Rendu ECF n°4	7 D		7 M		7 V		
		8 M		8 M		8 S		8 L		8 J		8 S		
		9 J		9 J		9 D		9 M	Classe virtuelle : 9h - 11h00	9 V		9 D		
		10 V	Rendu ECF n°1	10 V		10 M		10 M	Mission n°6 : Contribuer à l'élaboration et au suivi du développement des compétences du personnel	10 S				
		11 S		11 S		11 M	Classe virtuelle : 9h - 11h00	11 J		11 D				
		12 D		12 D		12 M	Mission n°5 : Contribuer au processus de recrutement et d'intégration du personnel	12 V		12 L				
		13 L	Classe virtuelle : 13h30 - 15h30	13 L	Classe virtuelle : 13h30 - 15h30	13 J		13 S		13 M	Période d'application Professionnelle (stage) Préparation et rédaction Dossier Professionnel			
14 S		14 M	Mission n°2 : Assurer la gestion des variables et paramètres de la paie	14 M	Mission n°3 : Mettre en place et suivre les indicateurs ressources humaines	14 V		14 D		14 M				
15 D		15 M		15 M		15 S		15 L	Classe virtuelle : 9h - 11h00	15 J				
16 L	Classe virtuelle démarrage : 9h - 11h00	16 J		16 J		16 D		16 M	Mission n°6 : Contribuer à l'élaboration et au suivi du développement des compétences	16 V				
17 M		17 V	Mission n°1 Assurer la gestion administrative du personnel	17 V	Rendu ECF n°3	17 L	Classe virtuelle : 9h - 11h00	17 M		17 S				
18 M		18 S		18 S		18 M		18 J		18 D				
19 J		19 D		19 D		19 M	Mission n°5 : Contribuer au processus de recrutement et d'intégration du personnel	19 V	Rendu ECF n°6	19 L				
20 V		20 L	Classe virtuelle : 13h30 - 15h30	20 L	Classe virtuelle : 13h30 - 15h30	20 J		20 S		20 M	Préparation examen et finalisation du dossier professionnel			
21 S		21 M		21 M		21 V		21 D		21 M				
22 D		22 M	Mission n°2 : Assurer la gestion des variables et paramètres de la paie	22 M	Mission n°4 : Contribuer aux opérations liées à la gestion des emplois et carrières	22 S		22 L		22 J				
23 L	Classe virtuelle : 13h30 - 15h30	23 J		23 J		23 D		23 M	Période d'application Professionnelle (stage) Préparation et rédaction Dossier Professionnel	23 V				
24 M		24 V	Mission n°1 Assurer la gestion administrative du personnel	24 V		24 L	Classe virtuelle : 9h - 11h00	24 M		24 S				
25 M		25 S		25 S		25 M	Mission n°5 : Contribuer au processus de recrutement et d'intégration du personnel	25 J		25 D				
26 J		26 D		26 D		26 M		26 V		26 L				
27 V		27 L	Classe virtuelle : 13h30 - 15h30	27 L	Classe virtuelle : 9h - 11h00	27 J		27 S		27 M	Préparation examen et finalisation du dossier professionnel			
28 S		28 M	Mission n°2	28 M		28 V	Rendu ECF n°5	28 D		28 M				
29 D				29 M	Mission n°4 : Contribuer aux opérations liées à la gestion des emplois et carrières	29 S		29 L		29 J				
30 L	Classe virtuelle : 13h30 - 15h30			30 J		30 D		30 M	Période d'application Professionnelle (stage)	30 V				
31 M	Mission n°1			31 V				31 M						

Formation théorique, du lundi au vendredi de 9h00-12h00 / 13h00-16h00
 Période d'application professionnelle stage : 35h/ semaine soit 140h
 Passage à l'examen : Semaine du 3 Juillet 2023