RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta ARDÈCHE - DRÔME
FORMEZ-VOUS À DEMAIN

FICHE FORMATION

TP - ASSISTANT RESSOURCES HUMAINES

OBJECTIFS

* Assurer les missions opérationnelles de la gestion des ressources humaines,
* Contribuer au développement des ressources humaines.

CONTENU

Assurer les missions opérationnelles de la gestion des ressources humaines (CCP1):

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

Contribuer au développement des ressources humaines (CCP2):

- Contribuer aux opérations liées à la gestion des emplois et carrières
- Contribuer au processus de recrutement et d'intégration du personnel
- Contribuer à l'élaboration et au suivi du développement des compétences du personnel

PRÉ-REQUIS

Avoir un niveau Bac ou de l'expérience professionnelle en assistanat ou en RH.

PUBLIC

Tout public

DURÉE INDICATIVE

826 heures
Possibilité d'intégrer la certification Voltaire et un module d'anglais en fonction du projet professionnel.

DÉLAI D'ACCÈS

1 session par an.
Clôture des inscriptions 1 mois avant le début de formation.

TARIF

9 900 € (coût maximum de la formation).

Nous consulter pour un parcours personnalisé, sur mesure.

FINANCEMENT

Contrat d'apprentissage
Contrat de professionnalisation
CPF
CPF de transition
Financement individuel
Fonds publics, France Travail ou Région, sous réserve d'éligibilité
Plan de développement des compétences
ProA

MODALITÉ D'ADMISSION

Admission sur dossier
Après entretien
Après test

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Ce document est un résumé et ne revêt aucun caractère contractuel

FICHE FORMATION

Présentiel en groupe : alternance d'apports techniques et de travaux pratiques
Etude de cas pratiques et apports théoriques

NIVEAU DE SORTIE

Niveau 5 (BTS ou DUT)

SERVICE VALIDEUR

Ministère du Travail, du Plein Emploi et de l'Insertion

VALIDATION

Titre professionnel de niveau européen 5

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Epreuves en cours et /ou fin de formation
Epreuve orale avec un jury
Dossier professionnel
La certification peut être obtenue en totalité ou partiellement, par bloc de compétences

ACCESSIBILITÉ

Un référent handicap est disponible pour étudier les conditions d'accès à la formation.

A NOTER

--

RNCP / RS

Pour plus d'informations sur la certification > RNCP 41366

À l'issue de la formation un questionnaire de satisfaction sera proposé à l'apprenant pour évaluer la formation.

DOSSIER DE CANDIDATURE

POUR ALLER PLUS LOIN

DÉBOUCHÉS/ MÉTIERS/ EMPLOIS

Ce document est un résumé et ne revêt aucun caractère contractuel

Assistant/e en ressources humaines : en agence intérim ou en entreprise.

Découvrez d'autres débouchés sur onisep.fr
https://www.onisep.fr/

FICHE FORMATION

NOS RESULTATS POUR L'ANNÉE 2025

TAUX DE RÉUSSITE

100% de réussite pour cette formation

TAUX DE SATISFACTION

79% de satisfaction

TAUX DE RETOUR A L'EMPLOI

67% de retour à l'emploi à 6 mois dont 100% dans le métier visé

Contacts

GRETA ARDECHE DROME

Campus Montélimar Agglo
3 Chemin de Nocaze
26200 MONTÉLIMAR
GRETA Ardèche Drôme
Tél : 04 75 82 37 90

Site de Tournon
Lycée Gabriel Faure
07300 TOURNON-SUR-RHÔNE
GRETA Ardèche Drôme
Tél : 04 75 82 37 90

Site d'Aubenas
Lycée Astier
07200 AUBENAS
GRETA Ardèche Drôme
Tél : 04 75 82 37 90

Annexe

tp_assistant_rh.pdf

Mise à jour le 6 Octobre 2026

Ce document est un résumé et ne revêt aucun caractère contractuel