



# TITRE PROFESSIONNEL 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**

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 35030

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**

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

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

Contacts



NOS RÉSULTATS POUR L'ANNÉE 2024 Campus Montélimar Agglo

TAUX DE REUSSITE 26200 MONTÉLIMAR

CORETALA récistite Dronne ette formation

Tél : 04 75 82 37 90

## TAUX DE SATISFACTION

88% de satisfaction **Annexe** 

# TAUX DE RETOUR A L'EMPLOI

100% de retour à l'emploi à 6 mois dont 80% dans le métier visé



Site de Tournon

Lycée Gabriel Faure 07300 TOURNON-SUR-RHÔNE GRETA Ardèche Drôme

Tél : 04 75 82 37 90

Mise à jour le 11 Juin 2025

