



## 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 assistant 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 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

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

#### TAUX DE RÉUSSITE GRETA ARDÈCHE DRÔME

100% de réussite pour cette formation

**Campus Montélimar Agglo**

3 Chemin de Nocaze

26200 MONTÉLIMAR

#### TAUX DE SATISFACTION

GRETA Ardèche Drôme

88% de satisfaction

Tél : 04 75 82 37 90

#### TAUX DE RETOUR A L'EMPLOI

##### Annexe

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

le métier visé

[tp\\_assistant\\_rh.pdf](#)

#### Site de Tournon

Lycée Gabriel Faure

07300 TOURNON-SUR-RHÔNE

GRETA Ardèche Drôme

Tél : 04 75 82 37 90

Mise à jour le 18 Décembre 2025

