

# TP ASSISTANT RESSOURCES HUMAINES

Titre professionnel de niveau 5  
RNCP35030

## 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.

## PUBLICS

Tout public.

## PRÉ-REQUIS

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

## DÉLAI D'ACCÈS

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

## MODALITÉS 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

## 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

## VALIDATION

Titre professionnel de niveau européen 5 + d'informations sur cette certification (libellé exact du diplôme, nom du certificateur, date d'enregistrement de la certification) en cliquant sur :  
<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/35030/>

## NIVEAU DE SORTIE

Niveau 5 (BTS ou DUT)

## SERVICE VALIDEUR

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

## TARIF

9 900€ (coût maximum pour un parcours complet)  
Nous consulter pour un parcours personnalisé.

## MODALITÉS DE 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

## DÉBOUCHÉS / MÉTIERS / EMPLOIS

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

## ACCESSIBILITÉ

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



## DURÉE INDICATIVE

826 heures  
Possibilité d'intégrer la certification Voltaire et un module d'anglais en fonction du projet professionnel.  
(durée ajustable selon votre situation : nous consulter).

## DATES DE SESSION(S)

Du 15/09/2025 au 03/04/2026  
à Montélimar et Tournon

## LIEU(X) DE FORMATION

**GRETA Ardèche Drôme**  
Campus Montélimar Agglo  
3 Chemin de Nocaze  
26200 MONTÉLIMAR  
Lycée Gabriel Faure  
Place Mallarmé  
07300 Tournon-sur-Rhône

## CONTACT

04 75 82 37 90  
[contact@greta-ardechedrome.fr](mailto:contact@greta-ardechedrome.fr)

## INDICATEURS 2024

**Taux de réussite**  
100% de réussite pour cette formation

**Taux de satisfaction**  
88% de satisfaction pour cette formation

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

MAJ le 10/03/2025

Nos conditions générales de vente sont disponibles sur notre site internet, en bas de la page d'accueil.