

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

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
71% de retour à l'emploi à 6 mois

MAJ le 10/02/2025

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