

Plan de Formation

Titre Professionnel ASSISTANT RESSOURCES HUMAINES

Titre certifié niveau 5 – Certificateur : Ministère du travail du plein emploi et de l'insertion

*Numéro fiche **RNCP41366** (Enregistrement au RNCP le 06/11/2020)*

OBJECTIF DE LA FORMATION

A l'issue du stage la personne acquiert les bases essentielles pour développer ses propres capacités de réflexion et d'analyse, Dans le respect des règles juridiques, l'assistant ressources humaines assure tout ou partie des opérations liées à la gestion administrative du personnel. Il contribue au recrutement de nouveaux collaborateurs et au développement des compétences.

Fiche RNCP sur France compétences :

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/41366/>

PUBLIC

+ Personne ayant une expérience professionnelle significative en entreprise, La connaissance des fondamentaux d'administration d'entreprise est souhaitable. Niveau VI souhaité.


Formation accessible aux personnes en situation de handicap

Eligible au contrat de professionnalisation et d'apprentissage

ACCES

RER C, ou Paris Montparnasse ou Paris La Défense jusqu'à la gare de Saint Quentin-en-Yvelines
Bus 415 arrêt « Chambre de Commerce et d'Industrie »
Ou Bus 415, arrêt « Chambre des Commerces et d'Industrie » ou à pied (10 min)

SANCTION/DEBOUCHES

 Obtenir le titre professionnel Assistant ressources humaines (niveau III) enregistré au Répertoire National des Certifications Professionnelles.

Débouchés professionnels :

- Assistant RH
- Chargé de recrutement

Poursuites d'études :

Bac + 3

BUT carrières juridiques parcours entreprise et association BUT gestion administrative et commerciale des organisations parcours management des fonctions support BUT gestion administrative et commerciale des organisations parcours management responsable de projets et entrepreneuriat

Bac + 5

Diplôme de l'Institut d'études politiques de Grenoble
Master mention économie du travail et des ressources humaines
Master mention gestion des ressources humaines



Session 2025 :
100 % de réussite

DUREE

Cours théoriques :	600h
Stage pratique :	280h

LIEU

12 Avenue des Pres
78180 Montigny Le Bretonneux

CALENDRIER

 Dates de formation

A distance :

Entrées et sorties permanentes

En présentiel :

De Février à Septembre

De Septembre à Avril

COÛT

4 800€ à 14 900€ TTC suivant votre situation

Distanciel de 800€ à 2 400€ TTC suivant votre situation

Non soumis à TVA

(hors droits d'inscription aux examens de 110 euros € TTC)

METHODES ET AUXILIAIRES PEDAGOGIQUES

Un apport des connaissances est réalisé sous forme de cours magistraux avec l'appui des livres des professionnels (Francis Lefebvre, La revue fiduciaire) et une actualisation des données financières par Internet ; puis la personne est mise en situation et aborde les divers aspects des cas d'entreprise, avec application sur informatique : divers logiciels seront utilisés selon les modules (*Word, Excel ..*)

PROGRAMME DE LA FORMATION

Bloc de compétence n°1

CCP1- Assurer les missions opérationnelles de la gestion des ressources humaines

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

'Bloc de compétence n°2**CCP2 Contribuer au développement des ressources humaines**

- 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

☐ Modules transverses : logiciels **TEXTEUR** :

- **Word (Texteur)** : publipostage, modèles, mise en page automatisée
- **Excel (Tableur)** : fonctions avancées, graphiques, tableaux croisés dynamiques

**Comment se passe l'examen du Titre ASSISTANT RESSOURCES HUMAINES ?
Quelles sont les dates clés ?****Dates d'examen**

L'examen qui permet l'**obtention du titre ASSISTANT RESSOURCES HUMAINES** a lieu chaque année **2 fois par an**.

Fin Septembre et fin Avril.

L'**inscription** au passage des épreuves est effectuée par l'organisme de formation via une fiche d'inscription qui vous sera remis par CEDEFI LIDEC en début de formation.

Passage d'examen

Les compétences des candidats (VAE ou issus de la formation) sont évaluées par un jury par

- Une mise en situation professionnelle ou d'une présentation d'un projet réalisé en amont de la session, éventuellement complétée par d'autres modalités d'évaluation : entretien technique, questionnaire professionnel, questionnement à partir de production(s).
- Un dossier faisant état des pratiques professionnelles du candidat.
- Les résultats des évaluations passées en cours de formation pour les candidats issus d'un parcours de formation.

A partir de l'obtention d'un CCP, vous pouvez vous présenter aux autres CCP pour obtenir le titre professionnel dans la limite de la durée de validité du titre