Titre Professionnel Assistant Ressources Humaines

Mis à jour le 10 juin 2024

Conditions d'entrée et prérequis

– Baccalauréat ou titre de niveau 4 ou scolarité complète
– Maîtrise de l'environnement bureautique
– Justifier de plus de 18 mois d'expérience professionnelle à temps plein ou de 36 mois à temps partiel (financement DAI) + Validation par France Travail

Public visé

Demandeur d'emploi, salarié, alternant

Rythme

Temps plein

Durée en centre

675 heures

Validation

– Titre Professionnel Assistant Ressources Humaines niveau 5 session 2025 ou 2026
– Certificat de réalisation

Certification

Oui

Modalités d'évaluation

Contrôle en cours de formation et épreuves ponctuelles selon réglementation du diplôme

Entrée et sortie permanente

Non

RNCP/RS 35030 : https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/35030/

Objectifs professionnels

Assurer tout ou partie des opérations liées à la gestion administrative du personnel et au développement des compétences. Traiter des informations émanant de la direction, du personnel ou de tiers et respecter les règles de confidentialité en toutes circonstances.
Collecter et sélectionner les données issues de sources internes et externes pour élaborer des documents de gestion ressources humaines. Analyser les données en fonction des besoins d'informations de sa hiérarchie et rédiger les documents de synthèse.
Recueillir les demandes de développement des compétences du personnel, consulter les organismes de formation, informer les personnes concernées des actions retenues et en gérer le suivi administratif.

Contenu

– Bloc 1 : Assurer les missions opérationnelles de la gestion des ressources humaines
– Bloc 2 : Contribuer au développement des ressources humaines

Modalités pédagogiques

– Formation basée sur la pédagogie d'alternance avec des périodes de formation en centre complétée par des périodes de formation en entreprises dont les objectifs ont été définis en début de formation.
– Rythme de l'alternance : 2 jours en centre de formation et 3 jours en entreprise pour alternant ou apprenti
– Cours, travaux dirigés, travaux pratiques, Suivi individualisé

Profil des intervenants

– Equipe pluridisciplinaire expérimentée, personnel de l'Education Nationale connaissant parfaitement les objectifs du diplôme proposé
– Référent, expert en apprentissage, en charge de votre parcours en centre de formation et de votre suivi pour les périodes de stage

Les plus

Taux de satisfaction
NC (1e session)

Réussite aux examens
NC (1e session)

Insertion professionnelle
NC (1e session)

Durée

Durée en entreprise :de 270 à 675 heures si stage / en fonction de

Titre Professionnel Assistant Ressources Humaines

l'entreprise si alternant Formation diplômante en un an ou deux ans en alternance

Délais et modalités d'accès

– Information collective
– CV et entretien
– Tests de positionnement
– Pas d'hébergement ; restauration possible

Financements possibles

Prise en charge des frais de formation possible par la Région GRAND EST (pour les DAI), l'OPCO ou par l'employeur

Poursuite de parcours

Débouché en termes d'emploi :
– Assistant ressources humaines
– Assistant de formation
– Assistant recrutement
– Assistant RH et paie
– Gestionnaire des emplois et carrières
– Chargé de ressources humaines

Formations pouvant être en continuité de ce parcours :
– BTS Assistant Manager
– BTS Assistant de gestion
– Bachelor européen ARH
– Bachelor européen Management
– Titre Professionnel Assistant de direction

Référent handicap

Nos référents handicap sont à votre écoute pour l'analyse de vos besoins spécifiques et l'adaptation de votre formation.

Réseau

- GRETA-CFA Lorraine Nord
- rue Monseigneur Pelt BP 55130
  57074 METZ
- greta-lorraine-nord@ac-nancy-metz.fr
- 03 87 76 40 31
- SIRET : 19570057000037