

ASSISTANT(E) RESSOURCES HUMAINES

Titre du Ministère du Travail, du Plein Emploi et de l'Insertion
Publication au JO le 30/07/2020, dates de validité de l'enregistrement du 05/11/2025 au 05/11/2027

Certification de niveau 5 (Bac + 2) inscrite au RNCP 41366

Objectifs

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

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

Public

Demands d'emploi ou salariés, en reconversion ou voulant perfectionner leurs compétences - Profil : BAC à Bac +2
Les personnes en situation de handicap ont la possibilité de demander un aménagement de leur formation et/ou de l'examen de certification.

Modalités et délais d'accès

- ➔ **A temps plein : 3.5 mois** de formation en centre, à raison de 7 heures par jour (horaires : 08h30 à 12h30 et 13h30 à 16h30), soit **504 heures** suivie de **1 à 2 mois** de stage en entreprise (**en fonction du financeur**)
- ➔ **Prochaine Rentrée : Du 9 septembre 2026 au 18 décembre 2026 en centre de formation**
Stage en entreprise du 04 janvier 2027 au 29 janvier 2027 (140h) ou du 04 janvier 2027 au 26 février 2027 (280h)
- ➔ **En part time (temps partiel) : sur 10 mois** (rythme de 2 à 3 jours en centre de formation par semaine, **du 09 septembre 2026 au 29 juin 2027**)

Financements

Financement possible par Transition Pro, l'OPCO, France Travail
Formation éligible au PTP (Projet de Transition professionnelle), au CPF, à la période de reconversion et au plan de développement des compétences de l'entreprise. Financement personnel possible, nous contacter

Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement

- Salles équipées d'écrans interactifs et d'un accès internet
- Ordinateurs portables fournis avec suite bureautique et logiciels métiers
- Plateforme pédagogique en ligne avec cours et ressources
- Référent pédagogique dédié pour le suivi des stagiaires
- Équipe de formateurs expérimentés

Evaluation de la formation

Tout au long de la formation, des exercices évaluent les acquis
En fin de parcours, un examen blanc reproduit les conditions de l'épreuve écrite finale
La certification se déroule en deux étapes : une épreuve écrite et un entretien avec un jury

PROGRAMME DE LA FORMATION

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Droit social • Gestion des conflits • Recrutement • Gestion de la formation • L'entreprise et son environnement • RSE et handicap en milieu professionnel • Consolidation des emplois et des parcours professionnels - GEPP • Gestion administrative du personnel • Contrôle de gestion sociale et tableaux de bord RH | <ul style="list-style-type: none"> • Fondamentaux du bulletin de paie • Paie informatisée • Communication • Pratiques numériques en entreprise et Intelligence Artificielle • IA et gestion RH • Construire sa carrière • Examen blanc & correction • Consolidation des acquis • Système d'information des ressources humaines |
|--|---|