

Fiche Formation 2024

Titre Professionnel Assistant(e) Ressources Humaines

❖ PRÉREQUIS

Niveau 4 (BAC) ou équivalent ou expérience professionnelle de deux ans minimum.
Admission sur dossier, entretien et test suivant niveau de prérequis.

❖ OBJECTIFS

Préparer la stagiaire au métier de d'Assistante de Ressources Humaines, responsable d'une petite équipe en charge de l'administration du personnel ou de la gestion des ressources humaines.
Spécialisation au sein de la fonction ressources humaines (recrutement, paie, formation).

❖ COMPÉTENCES ET APTITUDES

1 - Assurer les missions opérationnelles de la gestion des ressources humaines ;
2 - Contribuer au développement 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 ;
- * 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.

❖ DURÉE

550 heures de formation + 210 heures en entreprise.
Module personnalisable en fonction du positionnement préalable.

❖ MODALITÉS ET DÉLAI D'ACCÈS

- * Prise de contact téléphonique par le candidat pour fixer un rendez-vous (rdv pris sous 72 heures possible).
- * Rendez-vous individuel pour échanger sur le projet, les objectifs, les conditions de mise en œuvre et de suivi de la formation.
- * Passage de tests à distance et/ ou sur place.
- * Décision d'admission par l'équipe pédagogique ou de redéfinition de projet (sous 72 heures après le passage des tests).
- * Entrées et sorties permanentes.

❖ TARIFS

6 600 euros.

Fiche Formation 2024

❖ MÉTHODES MOBILISÉES

Adaptation des parcours de formation en fonction des acquis préalables.

Accompagnement individualisé et personnalisé.

Séances par groupe ou en face à face avec un formateur qui, après un apport théorique, propose des exercices adaptés.

Un support de cours mis à jour tous les ans au vu des évolutions réglementaires, est remis et conservé par chaque stagiaire.

❖ MODALITÉS D'ÉVALUATION

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

- * D'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).
- * D'un dossier faisant état des pratiques professionnelles du candidat.
- * Des résultats des évaluations passées en cours de formation pour les candidats issus d'un parcours de formation.
- * D'un entretien avec le jury.

❖ ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Accompagnement pédagogique individuel. Adaptation en continu des rythmes et des parcours de formation. Accompagnement pour les dossiers de demande de matériel adapté.

Bâtiment accessible aux personnes en situation de handicap.

Accompagnement sur les demandes d'aménagements d'épreuves.

❖ CERTIFICATEUR

Titre **Assistante de Ressources Humaines de niveau (BAC+ 2)** enregistré au [Répertoire National des Certifications Professionnelles](#), par l'Arrêté du 13 Août 2013 paru au JO du 27 Août 2013 - délivré par le ministère chargé de l'Emploi.

RNCP35030

Date d'enregistrement Journal Officiel : 05/11/2020

Lieu d'examen : Avenir Formation Conseil – Cholet

❖ POSSIBILITÉ DE PASSER UN OU PLUSIEURS BLOCS DE COMPÉTENCES

Le titre professionnel est composé de deux certificats de compétences professionnelles (CCP) qui correspondent aux activités précédemment énumérées dans le paragraphe « aptitudes ».

Le titre professionnel est accessible par capitalisation de certificats de compétences professionnelles (CCP) ou à la suite d'un parcours de formation et conformément aux dispositions prévues dans l'arrêté du 9 mars 2006 relatif aux conditions de délivrance du titre professionnel du ministère chargé de l'emploi.

Fiche Formation 2024

Vous disposez d'un délai de 5 ans, à partir de l'obtention du premier CCP, pour obtenir le titre professionnel.

❖ TAUX D'INSERTION

Année d'obtention de la certification	Nombre de certifiés	Nombre de certifiés à la suite d'un parcours vae	Taux d'insertion global à 6 mois (en %)	Taux d'insertion dans le métier visé à 6 mois (en %)	Taux d'insertion dans le métier visé à 2 ans (en %)
2018	162	0	99	85	84
2017	199	1	93	81	80

Source : France compétence

❖ EQUIVALENCES ET PASSERELLES

Bloc(s) de compétences concernés	Code et intitulé de la certification professionnelle reconnue en correspondance partielle	Bloc(s) de compétences en correspondance partielle
RNCP35030BC01 - Assurer les missions opérationnelles de la gestion des ressources humaines	<u>RNCP6161 - TP - Assistant ressources humaines</u>	RNCP6161BC01 - Assurer l'administration du personnel
RNCP35030BC02 - Contribuer au développement des ressources humaines	<u>RNCP6161 - TP - Assistant ressources humaines</u>	RNCP6161BC02 - Mettre en œuvre les processus de recrutement, d'intégration et de formation des salariés

Source : France compétence

❖ SUITES DE PARCOURS

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 projet et entrepreneuriat
- * BUT gestion des entreprises et des administrations parcours gestion et pilotage des ressources humaines
- * Licence pro mention activités juridiques : métiers du droit des sociétés
- * Licence pro mention activités juridiques : métiers du droit social
- * Licence pro mention métiers de la GRH : assistant

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

Source : ONISEP