

Assistant Ressources Humaines

Niveau 5 (BAC+2) • RNCP 41366



18 mois

de parcours

679 h

de formation

10-12

personnes par groupe

Alternance

ou formation continue

Début des parcours certifiants : 05/11/2025 • Échéance : 04/11/2027 • Certificateur : Ministère du Travail, du Plein Emploi et de l'Insertion

LE MÉTIER

L'**assistant ressources humaines** gère l'administration du personnel en respectant les règles juridiques et de confidentialité :



Administration du personnel : crée les dossiers des employés, répond aux questions du personnel, élabore des documents internes et prépare les dossiers pour les instances représentatives. Il collecte les éléments de paie.



Pilotage RH : analyse des données pour produire des documents de gestion RH et planifie les entretiens avec le management.



Recrutement et compétences : rédige des profils de poste, présélectionne des candidats, gère l'intégration des nouveaux collaborateurs et s'occupe des demandes de formation et de leur suivi administratif.

Son autonomie et ses responsabilités varient selon la taille de l'entreprise : il couvre l'ensemble des missions RH dans les structures moyennes et peut être spécialisé dans les grandes entreprises. Son activité est généralement sédentaire, dans un environnement numérique, avec des interactions quotidiennes avec divers interlocuteurs.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- ◆ Savoir actualiser ses connaissances en matière de gestion des ressources humaines
- ◆ Mettre en œuvre les modes opératoires en vigueur dans le domaine de la gestion des ressources humaines
- ◆ Maintenir son attention de façon continue

LE PROGRAMME

BLOC 1 • RNCP41366BC01

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 2 • RNCP41366BC02

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

SECTEURS CONCERNÉS

Entreprises privées et publiques, cabinets de recrutement, entreprises d'emplois et associations, dans tous les secteurs d'activité.

PRÉ-REQUIS

- Niveau 4 - BAC
- Aisance dans l'expression écrite et orale
- Connaissance de Word et Excel

DÉBOUCHÉS (liste non exhaustive)

- Assistant ressources humaines
- Assistant formation
- Assistant recrutement
- Assistant RH et paie
- Gestionnaire des emplois et carrières
- Chargé des ressources humaines

Pour trouver la formation qui vous correspond : <https://www.inserjeunes.education.gouv.fr/diffusion/accueil>

ACCESSIBILITÉ

Contrat de professionnalisation

Contrat d'apprentissage

Formation continue

Locaux adaptés aux PMR

En cas de situation de handicap, merci de vous rapprocher du service pédagogique pour étudier la possibilité d'adapter et de suivre cette formation.

MOYENS ET SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

- ◆ Salle climatisée adaptée à la formation selon les desiderata du référentiel
- ◆ Ouvrages adaptés
- ◆ Pédagogie participative et ludique via des études de cas et des mises en situation en projets de groupe



Ordinateurs portables



Wifi



Imprimante connectée



Écrans interactifs



ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

Nos formateurs sont formés au métier de **Formateur Professionnel d'Adultes (FPA)**. Issus du commerce et du management, ils allient expérience de terrain et compétences pédagogiques. Leurs connaissances sont régulièrement actualisées pour rester au plus près des pratiques du métier et des évolutions du référentiel.

INFOS PRATIQUES



EFFECTIF DU GROUPE

10 à 12 personnes



TARIF

En alternance, le financement est pris en charge par les opérateurs de compétences selon la tarification en vigueur instaurée par France compétences. Autres cas : nous contacter.



DÉLAI D'ACCÈS

Ouverture de session tous les trimestres



LIEU

Sainte-Clotilde



HORAIRES

8h00-12h00 / 13h00-16h00



RYTHME

7 h de formation + 28 h en entreprise par semaine (cf. planning)

18 mois · 679 h
de formation

Pour connaître les passerelles vers d'autres certifications, les équivalences et les suites de parcours, merci de prendre contact avec nous.

MODALITÉS DE LA CERTIFICATION

Pour le passage du titre professionnel, les compétences des candidats (VAE ou issus de la formation) sont évaluées par un jury conformément au référentiel de certification du ministère du Travail.

Le titre professionnel ARH peut également être obtenu par capitalisation des blocs de compétences : à partir de l'obtention d'un premier bloc, le candidat dispose de 5 ans pour valider le titre professionnel.

ÉVALUATION EN COURS DE FORMATION

1 Évaluations en cours de formation

2 Évaluation des périodes en entreprise via bilans

3 Passage du titre certifiant en fin de formation



0262 29 60 69



contact@propulse.re



www.propulse.re



@PROPULSE FORMATION