

TITRE PRO ASSISTANT RESSOURCES HUMAINES

NIVEAU 5



PRÉREQUIS

Bac ou équivalent de niveau 4
(Brevet professionnel, DAEU,
etc.)

Niveau Terminale

Diplôme de niveau 3 (CAP,
BEP, Brevet ou équivalent)
avec 2 ans d'expérience
professionnelle

Niveau seconde ou première
avec 2 ans d'expérience
professionnelle



PROGRAMME

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

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



DURÉE

12 mois.

CMA FORMATION



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.

N° de fiche Répertoire national des certifications
professionnelles : RNCP35030.
Certificateur : Ministère du travail du plein
emploi et de l'insertion.
Fin de la certification : 05.11.2025



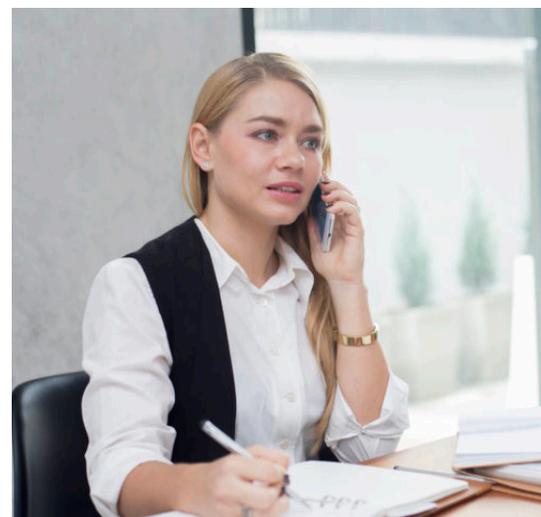
OBJECTIFS

Acquérir les compétences qui
permettent de :

- Traiter des informations émanant de la direction du personnel
- Créer et mettre à jour les dossiers individuels du personnel
- Répondre aux questions du personnel concernant ses droits et obligations
- Contribuer à l'élaboration des documents internes
- Collecter et sélectionner les données issues de sources internes et externes pour élaborer des documents de gestion ressources humaines
- Planifier les entretiens et suivre leur réalisation en collaboration avec le management.
- Rédiger les profils de poste et les offres d'emploi correspondants.
- Recueillir les demandes de développement des compétences du personnel
- Collecter et transmettre les éléments variables de paie au service spécialisé interne ou externe dans le respect des délais.

Acquérir les aptitudes spécifiques au
métier :

- Respecter les règles de confidentialité en toutes circonstances
- Autonomie



DÉBOUCHÉS



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

POURSUITE D'ÉTUDE POSSIBLE AVEC CMA FORMATION



- Bachelor Ressources humaines
- Licence Ressources humaines



TITRE PRO ASSISTANT RESSOURCES HUMAINES NIVEAU 5

CMA FORMATION



MODALITÉS

Fiche de candidature, préinscription, tests et entretien de positionnement.



COÛT

Selon le statut du bénéficiaire (nous consulter)

Apprenti : Prise en charge par l'OPCO de l'entreprise formatrice • Frais annexes à prévoir (matériel, équipement, repas et internat)



PLANNING

Entrée cadencée, possible tout au long de l'année, nous consulter.



LIEU(X) DE FORMATION

NEVERS

03 86 71 80 71
formation-s58@artisanat-bfc.fr

SENS

03 86 42 05 89
formation-s89@artisanat-bfc.fr

AUXERRE

03 86 42 05 89
formation-s89@artisanat-bfc.fr

Toutes nos formations sur
www.cmaformation-bfc.fr



MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES D'ENCADREMENT

- Formation en alternance : présentiel centre et période en entreprise
- Alternance de méthodes pédagogiques et de mises en situation permanentes
- Moyens pédagogiques diversifiés (exercices pratiques, documents écrits).

Nos espaces de formation disposent d'**outils de formation modernes et performants**, comprenant des salles polyvalentes, des salles informatiques, équipées des dernières versions de logiciels standards.

Equipe pédagogique dédiée : Responsable de site, Conseiller(ère) formation, Formateur(trice) expert(e).



SUIVI ET ÉVALUATION DE L'ACTION

- Mise en situation professionnelle ou 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)
- Dossier faisant état des pratiques professionnelles du candidat
- Résultats des évaluations passées en cours de formation pour les candidats issus d'un parcours de formation
- Entretien avec le jury



Validation

Diplôme inscrit au RNCP, de niveau 5.
Examen en fin de formation : validation totale ou partielle.



ACCESSIBILITÉ

Cette formation est accessible aux personnes en situation de handicap.
> Référent Handicap sur chaque site de formation.
> Pour les candidats à l'apprentissage, dispositif spécifique d'accompagnement, PAVA, contactez-nous.