

## TITRE PROFESSIONNEL ASSISTANT RESSOURCES HUMAINES

### PUBLIC VISÉ

Particulier  
Salarié(e)s  
Rqth  
Sportif de haut niveau  
Plan de développement des compétences  
Individuels payants  
Contrat de sécurisation professionnelle  
Compte Personnel Formation  
Projet de transition professionnelle

### LE + DE LA FORMATION

Formation individualisée mixte : cours en présentiel, activités en ligne tutorées (FAD), accompagnement personnalisé.

### DUREE

Durée de formation : 700 heures  
Durée en entreprise : 182 heures  
Durée hebdomadaire moyenne : 35h / semaine  
Pourcentage à distance : 10%

### DATES PREVISIONNELLES

Du 09/12/2024 au 30/06/2025.

SERVICES VALIDEURS  
Ministère du Travail, du Plein  
Emploi et de  
l'Insertion

### LIEUX DE FORMATION

Greta Seine-et-Marne  
Lycée J. PREVERT  
7 avenue Jean Jaurès  
77380 Combs-la-Ville  
Site accessible aux personnes en situation de handicap

### CONTACT

Greta Seine-et-Marne  
Meryem Lestal  
Tél : 01 84 86 06 52  
greta77.melun-devinci@ac-creteil.fr  
Réfèrent handicap :  
Isabelle RUETTE  
adresse mail : greta77.referent.ha  
ndicap@ac-creteil.fr  
Consulter notre Politique Handicap

### OBJECTIFS

- Assurer les missions opérationnelles de la gestion des ressources humaines,
- Contribuer au développement des ressources humaines.

### PRE-REQUIS

Avoir un niveau Bac ou de l'expérience professionnelle en assistantat ou en RH.  
Connaissance de base du pack office.  
Niveau d'entrée : niveau 4 (BP, BT, baccalauréat professionnel ou technologique)

### MODALITES D'ADMISSION ET DE RECRUTEMENT

Réunion d'information collective  
Tests écrits  
Entretien  
Inscriptions du 02/05/2024 au 09/12/2024 au Lycée Léonard de VINCI à Melun.

### MODALITES PEDAGOGIQUES

Modalités d'évaluation :  
Épreuves en cours et /ou fin de formation  
Épreuve orale avec un jury  
Dossier professionnel  
La certification peut être obtenue en totalité ou partiellement, par bloc de compétences

Pour plus d'informations sur la certification :

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/35030/>

Cours du jour

Formation individualisée mixte : cours en présentiel, activités en ligne tutorées (FAD), accompagnement personnalisé.

 [https://www.forpro-creteil.org/upload/files/FAD\\_SITE.pdf](https://www.forpro-creteil.org/upload/files/FAD_SITE.pdf)

### CONTENUS

#### 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

### VALIDATION

- ▶ Date d'enregistrement RNCP/RS : 06/11/2020
- ▶ Nom du certificateur : : MINISTERE DU TRAVAIL DU PLEIN EMPLOI ET DE L'INSERTION
- ▶ certificat niveau : 5

### SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

#### TARIFS

Prix tarif public maximum :

Forfait parcours mixte :

15,00 €.

Organisme non soumis à la TVA.

[Voir nos conditions générales de ventes](#)

#### FINANCEMENTS

Type de financement :

Plan de développement des  
compétences, Individuels  
payants, Contrat de sécurisation  
professionnelle, Compte  
Personnel Formation, Projet de  
transition professionnelle

N° DOKELIO : SE\_0001026955

#### CODES

NSF : 315

RNCP : 35030

Formacode : 35014

Code Rome : M1501

Accéder à l'emploi dans un service comptabilité des entreprises, cabinet comptable, intérim.

Poursuite d'étude possible en licence RH par exemple.