

PROGRAMME DE FORMATION

Assistant des Ressources Humaines

Titre professionnel « Assistant ressources humaines » — formation diplômante à distance préparant aux métiers de la gestion administrative du personnel et du développement RH.

Certification	Durée	Niveau	Financement
Titre professionnel RNCP41366	448 h	Diplômante — reconnue par l'État	100% éligible CPF

Présentation du métier

L'assistant des ressources humaines seconde la direction et le service RH dans la gestion quotidienne du personnel : il administre les dossiers des salariés de l'embauche au départ, prépare les éléments de paie, produit les tableaux de bord sociaux et participe au recrutement, à l'intégration et à la formation des collaborateurs. Un métier polyvalent, au cœur de la vie de l'entreprise.

Objectifs pédagogiques

- Assurer la gestion administrative du personnel : dossiers individuels, contrats, absences et suivi des obligations légales.
- Collecter et transmettre les éléments variables de paie et produire des tableaux de bord RH fiables.
- Participer au processus de recrutement et d'intégration des nouveaux collaborateurs.
- Contribuer à l'élaboration et au suivi du plan de développement des compétences.

Programme — 2 blocs de compétences

Le titre professionnel est composé de deux blocs de compétences (certificats de compétences professionnelles), accessibles ensemble ou séparément. Chaque bloc validé reste acquis.

BLOC 1

Assurer les missions opérationnelles de la gestion des ressources humaines

Durée : 86 h 30 — Bloc finançable séparément via le CPF

- Gestion administrative des salariés de l'entrée à la sortie (dossiers, contrats, avenants, absences)
- Collecte et transmission des éléments variables de paie
- Production et exploitation de tableaux de bord RH
- Réponse aux questions du personnel en matière administrative et RH

BLOC 2

Contribuer au développement des ressources humaines

Durée : 57 h 30 — Bloc finançable séparément via le CPF

- Rédaction et diffusion d'offres d'emploi, présélection des candidatures
- Organisation des entretiens et participation à l'intégration des nouveaux embauchés
- Contribution au plan de développement des compétences et à la logistique des formations
- Suivi des entretiens professionnels et des indicateurs de développement RH

Modalités pédagogiques

- Formation 100% à distance : cours en classe virtuelle avec un formateur expert, complétés par une plateforme e-learning (supports, vidéos, exercices).
- Parcours individualisé : le rythme et le planning sont adaptés à votre situation après un entretien de positionnement.
- Exercices pratiques et mises en situation professionnelles corrigés avec le formateur.
- Suivi personnalisé de la progression et accompagnement par notre équipe pédagogique.

Évaluation et certification

- Évaluations en cours de formation et mises en situation professionnelles.
- La formation prépare au titre professionnel Assistant ressources humaines (RNCP41366), délivré par le ministère du Travail et enregistré au RNCP.
- Passage de l'examen du titre professionnel (session d'examen avec jury) ; possibilité de valider le titre par capitalisation des deux blocs de compétences.
- Une attestation de fin de formation est remise à l'issue du parcours.

Prérequis et public visé

- Formation accessible à tout public ; un entretien et un test de positionnement valident votre projet et votre niveau.
- Maîtrise du français à l'écrit et à l'oral.
- Équipement : ordinateur, connexion internet stable, micro et caméra.

Accès, délais et financement

- Inscription en ligne ou par téléphone ; démarrage 14 jours après votre souscription (délai légal de rétractation).
- Formation 100% éligible au Compte Personnel de Formation (CPF) : la formation complète comme chacun des deux blocs peuvent être financés via votre CPF.
- Réponse à toute demande sous 24 heures.

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Les personnes en situation de handicap peuvent bénéficier de notre formation ; chaque situation est étudiée individuellement afin de mettre en place les adaptations nécessaires. Référent handicap : Nassima Zerouate — contact@ab-conseil.fr — 07 80 90 77 49.