

PROGRAMME DE FORMATION ASSISTANT ASSISTANTE RESSOURCES HUMAINES FORMATION CERTIFIANTE

FORMATION CERTIFIANTE

TP – ASSISTANT RESSOURCES HUMAINES - N° de fiche : RNCP41366

Public : Toute personne souhaitant devenir Assistant Assistante Ressources Humaines.

Prérequis : aucun.

Nombre de participants : De 3 à 12 participants.

Modalités d'accès : Formation en Inter-groupe de 1 à 10 participants maximum.

Formation en présentiel et ou en distanciel. Formation en Inter-groupe de 1 à 10 participants maximum. Formation en présentiel et ou en distanciel. Formation accessible également par la voie apprentissage.

Délais d'accès : l'inscription peut se faire 1 jour avant le début de la session sans subrogation d'opco*. La formation démarre à la signature de la convention* et les dates sont convenues en accord avec le client.

***Nota** : Un délai d'un mois sera nécessaire entre la demande client et la mise en oeuvre de la session ou du planning des sessions sur l'année, en cas de subrogation auprès d'un Opco, un délai supplémentaire sera accordé pour le démarrage de la formation en attendant l'accord de prise en charge.

Objectifs de la formation : Préparation au titre professionnel TP – **Assistant Ressources Humaines**.

N° de fiche : RNCP41366. Au terme de la formation, les participants en capacité de :

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

Programme :

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.

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.

Méthode pédagogique : Alternance d'approche théorique, d'échanges et d'exercices pratiques 70% du temps est consacré à des travaux dirigés et des travaux pratiques. Un support de cours sera remis à chaque participant. La formation se termine par un contrôle des acquis.

Évaluation à chaud sur le niveau de satisfaction par questionnaire Évaluation à froid pour les entreprises/Financeurs.

Modalités d'évaluations :

<p>Mise en situation professionnelle : 03 h 30 min</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Etude de cas en une seule épreuve. L'ouverture des plis s'effectue en deux temps : - la prise en main du poste de travail (15 min non comprises dans la durée de la mise en situation professionnelle) - la mise en situation professionnelle (3 h 30 min) Pendant la durée de l'épreuve, le candidat dispose d'un accès à une documentation professionnelle papier, numérique ou par Internet et il doit pouvoir réaliser des impressions de son travail. • Les candidats peuvent utiliser des notes professionnelles sur supports papier ou numérique (fichiers), sans pouvoir échanger entre eux
<p>Entretien technique : 00 h 30 min</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Entretien à réaliser par le jury, après l'évaluation de la mise en situation professionnelle, en deux temps : • - sur les choix opérés lors de la mise en situation professionnelle (10 min) • - sur les compétences : Assurer la gestion administrative du personnel et Contribuer au processus de recrutement et d'intégration du personnel (20 min).
<p>Entretien final : 00 h 20 min</p>	<p>Y compris le temps d'échange avec le candidat sur le dossier professionnel.</p>
<p>Durée totale de l'épreuve pour le candidat</p>	<p>04 h 20 min</p>

Description des modalités d'acquisition de la certification par capitalisation des blocs de compétences et/ou par correspondance :

Le titre professionnel est composé de quatre blocs de compétences dénommés certificats de compétences professionnelles (CCP) qui correspondent aux activités précédemment énumérées.

Le titre professionnel peut être complété par un ou plusieurs blocs de compétences sanctionnés par des certificats complémentaires de spécialisation (CCS) précédemment mentionnés.

Le titre professionnel est accessible par capitalisation de certificats de compétences professionnelles (CCP) ou suite à un parcours de formation et conformément aux dispositions prévues dans l'arrêté du 22 décembre 2015 modifié, relatif aux conditions de délivrance du titre professionnel du ministère chargé de l'emploi.

- Pour un candidat issu d'un parcours continu de, le jury, au vu des éléments spécifiques à chaque parcours, décide ou non de l'attribution du titre. En cas de non obtention du titre, le

Le jury peut attribuer un ou plusieurs certificat(s) de compétences professionnelles (CCP) composant le titre. Le candidat peut se présenter aux CCP manquants dans la limite de la durée de validité du titre. Afin d'attribuer le titre, un entretien final se déroule en fin de session du dernier CCP, et au vu du livret de certification. En cas de révision du titre, l'arrêté de spécialité fixe les correspondances entre les CCP de l'ancien titre et ceux du titre révisé. Le candidat se présente aux CCP manquants du nouveau titre. En cas de clôture du titre, le candidat ayant antérieurement obtenu des CCP dispose d'un an à compter de la date de la fin de validité du titre pour obtenir le titre initialement visé.

- Pour un candidat issu d'un parcours discontinu de formation ou ayant réussi partiellement le titre (formation) Le candidat issu d'un parcours composé de différentes périodes de formation ou ayant réussi partiellement le titre peut obtenir le titre par capitalisation des CCP constitutifs du titre. Pour l'obtention de chaque CCP, le candidat est évalué par un jury composé de professionnels. L'évaluation est réalisée sur la base des éléments suivants : o une mise en situation professionnelle ou une présentation d'un projet réalisé en amont de la session, complétée par un entretien technique, un questionnaire professionnel, un questionnement à partir de production(s) si prévus au RE ; o les résultats des évaluations passées en cours de formation pour les seuls candidats issus d'un parcours de formation ; o un dossier professionnel dans lequel le candidat a consigné les preuves de sa pratique professionnelle, complété d'annexes si prévues au RE. Afin d'attribuer le titre, un entretien final se déroule en fin de session du dernier CCP, et au vu du livret de certification.

Durée :

Formation continue : 245 heures (35 jours) en formation en présentiel ou distanciel.

Alternance : Formation de 400 heures (50 jours) en formation : sur une semaine, rythme en moyenne 1 jour au centre de formation et 4 jours en entreprise.

Total de la formation 10 mois.

Tarif : Le prix de la formation est fixé en fonction de la prise en charge accordée par l'organisme financeur. Sans prise en charge, nous consulter.

Accessibilité aux personnes handicapées : En fonction du handicap du stagiaire nous étudierons les éventuels aménagements spécifiques qui pourront être étudiés en collaboration avec le stagiaire (outils, rythmes, ou modalités particulières adaptés au handicap exprimé)

Suite de parcours :

Le titulaire du TP Formateur professionnel d'adultes peut également **poursuivre ses** études afin d'obtenir un diplôme de niveau supérieur, dans le domaine de la formation ou de l'enseignement, comme

- Une Licence Professionnelle Gestion et accompagnement de projets pédagogiques
- Un Master Métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation (MEEF), pratiques et ingénierie de la formation
- Un Master Psychologie de l'éducation et de la formation

Il peut aussi opter pour des formations ou des études complémentaires en lien avec son domaine de spécialisation : informatique, commercial, juridique, médical, automobile...

Secteur d'activité et type d'emploi : organismes de formation publics ou privés dans le champ de la qualification ou de l'insertion, services de formation en entreprise, tous secteurs confondus.

Formateur, formateur d'adultes, formateur technique, animateur, formateur consultant professeur, enseignant, chargé de formation...Possibilités d'évolution :conseiller en insertion, coordinateur, conseiller en formation, consultant, responsable de formation, ingénieur pédagogique ou de formation.

Liens avec d'autres certifications professionnelles, certifications ou habilitations Anciennes versions de la certification professionnelle reconnues en correspondance totale :

Code et intitulé de la certification professionnelle reconnue en correspondance
RNCP35030 - TP - Assistant ressources humaines

Anciennes versions de la certification professionnelle reconnues en correspondance partielle :

Bloc(s) de compétences concernés	Code et intitulé de la certification professionnelle reconnue en correspondance partielle	Bloc(s) de compétences en correspondance partielle
RNCP41366BC01 - Assurer les missions opérationnelles de la gestion des ressources humaines	RNCP35030 - TP - Assistant ressources humaines	RNCP35030BC01 - Assurer les missions opérationnelles de la gestion des ressources humaines
RNCP41366BC02 - Contribuer au développement des ressources humaines	RNCP35030 - TP - Assistant ressources humaines	RNCP35030BC02 - Contribuer au développement des ressources humaines

Base légale

Référence au(x) texte(s) réglementaire(s) instaurant la certification :

Base légale

Référence au(x) texte(s) réglementaire(s) instaurant la certification :

Date du JO/BO Référence au JO/BO 30/12/2015

- Décret n° 2016-954 du 11 juillet 2016 relatif au titre professionnel délivré par le ministre chargé de l'emploi

- Arrêté du 22 décembre 2015 modifié relatif aux conditions de délivrance du titre professionnel du ministère chargé de l'emploi
- Arrêté du 21 juillet 2016 portant règlement général des sessions d'examen pour l'obtention du titre professionnel du ministère chargé de l'emploi
- Arrêté du 21 juillet 2016 relatif aux modalités d'agrément des organismes visés à l'article R. 338-8 du code de l'éducation
- Référence des arrêtés et décisions publiés au Journal Officiel ou au Bulletin Officiel (enregistrement au RNCP, création diplôme, accréditation...) :

Date du JO/BO Référence au JO/BO 30/07/2020

- Arrêté du 10 juillet 2020 relatif au titre professionnel d'assistant ressources humaines

Certificateur : MINISTERE DU TRAVAIL DU PLEIN EMPLOI ET DE L'INSERTION

24/09/2025 Arrêté du 24 septembre 2025 relatif au titre professionnel d'assistant ressources humaines

- Date de publication de la fiche 30-09-2025
- Date de début des parcours certifiants 05-11-2025
- Date d'échéance de l'enregistrement 04-11-2027
- Date de dernière délivrance possible de la certification 04-11-2028

Chiffres clés :

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/41366/>

<https://www.inserjeunes.education.gouv.fr/diffusion/metier?metier=MET.798>

