

Titre professionnel Assistant Ressources Humaines

BAC +2



Accès à la formation

- Information collective ou individuelle
- Entretien de positionnement
- Validation du projet professionnel



Durée :

Formation d'une année en alternance (contrat d'apprentissage ou de professionnalisation selon le statut), ou statut étudiant.



Tarif :

Formation gratuite en alternance. Le coût de la formation est pris en charge intégralement par l'OPCO de l'entreprise

NB : Sous statut étudiant : nous consulter



Date de démarrage :

Septembre 2026



Diplôme :

Titre professionnel délivré par le Ministère de l'Emploi de niveau 5 (BAC+2).

Code RNCP : 41366

Date de délivrance du titre : 05/11/2025



Public :

Tout public



Prerequis :

Titulaire du baccalauréat



Evolutions :

Possibilité de poursuivre un parcours en Ressources Humaines (Licence, Master I & II)



Accessibilité :

Accessible aux personnes à mobilité réduite et en situation de handicap



LE MÉTIER

L'Assistant(e) Ressources Humaines assure la gestion administrative des dossiers du personnel, organise les processus de recrutement et d'intégration, et administre la paie et les avantages sociaux. Il/elle soutient la mise en œuvre des politiques RH et facilite la communication interne. Grâce à son organisation et à ses compétences en communication, l'Assistant(e) RH contribue à un environnement de travail harmonieux et productif.

Les objectifs de la formation :

À l'issue de la formation, l'apprenti(e) sera capable d'exercer les fonctions d'Assistant(e) Ressources Humaines en maîtrisant les activités administratives et de développement RH, conformément au référentiel du titre professionnel.

Il/Elle sera capable de :

- Assurer la gestion administrative du personnel
- Collecter et transmettre les variables de paie
- Mettre en place et suivre des indicateurs RH
- Contribuer à la gestion des emplois et des carrières
- Participer au processus de recrutement et d'intégration
- Contribuer au développement des compétences

Nous contacter !

www.

www.2e2s.fr



03 44 71 17 24



contact@2e2s.fr



PROGRAMME

La formation est composée des blocs de compétences suivants :

Bloc de compétences 1 :

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 de compétences 2 :

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

Pour plus d'informations : <https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/41366/>



DÉROULEMENT, SUIVI ET ÉVALUATION DE LA FORMATION

Déroulement :

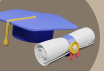
- L'enseignement théorique est réalisé intégralement en présentiel dans les locaux de 2E2S, conçus et adaptés à la formation (1.000m2, 8 salles d'enseignements équipées d'écrans numériques connectés, espace de détente et de restauration, Wifi, accès PMR, bureaux administratifs, salle de formateurs), au sein d'un site gardienné et sécurisé 24/24.
- Rythme de l'alternance : 2 jours en centre de formation / 3 jours en entreprise (semaine complète en entreprise à chaque fin de mois)
- L'équipe pédagogique est constituée de professionnels confirmés, ayant une expérience probante en entreprise et en formation.
- La méthode pédagogique repose sur de nécessaires apports théoriques et de mises en situation pratiques, renforcées par des périodes d'immersion en entreprise.
- Session d'examen en fin de formation

Suivi :

- Evaluations régulières de la progression pédagogique, et mises en situation d'examen.
- Echanges fréquents avec le maître d'apprentissage ou le correspondant en entreprise.

Evaluation :

- Contrôle de connaissances.
- Examens blancs
- Dossier professionnel
- Session d'examen devant un jury habilité par le Ministère du Travail.



INDICATEURS DE RÉUSSITE

Évaluation et résultat à l'issue de la session 2027

Contact :

2E2S RH - Ecole d'Enseignement Supérieur des Sciences humaines

Tél : 03 44 71 17 24 - 06 75 23 27 92 | Mail : contact@2e2s.fr

