



RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE

Liberté
Égalité
Fraternité



LYON MÉTROPOLE
RÉGION ACADÉMIQUE
AUVERGNE-RHÔNE-ALPES



RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE

Liberté
Égalité
Fraternité



LYON MÉTROPOLE
RÉGION ACADÉMIQUE
AUVERGNE-RHÔNE-ALPES

TP Assistant ressources humaines



Objectifs

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



Contenu de la formation

- Gestion administrative du personnel
- Gestion des variables et paramètres de paie
- Mise en place et suivi des indicateurs ressources humaines
- Participation aux opérations liées à la gestion des emplois et carrières
- Assistance au processus de recrutement et d'intégration du personnel
- Élaboration et suivi du développement des compétences du personnel

Type d'action

Alternance

Lieu de formation

Lycée général et
technologique Colbert
20 rue LOUIS JOUVET
69372
LYON CEDEX 08

Date de session

Du 21/09/2026 au 11/03/2027

**FORMATION
EN
ALTERNANCE**

Chiffres clés 2025

92 % 81 %

de réussite de satisfaction

Absence de certains indicateurs en raison de taux de retours non significatifs



Les points forts de la formation

Préparez-vous à accompagner les équipes RH dans leur quotidien tout en développant des compétences essentielles pour une carrière prometteuse.



Organisation

Rythme de la formation : temps plein

Durée indicative : 7 mois

Durée totale en heures : 311 heures

Nombre d'heures en centre : 311 heures

Effectif mini/maxi : 10 - 16

Modalités d'enseignement : formation mixte

Modalités d'entrée et de sortie : entrées/sorties à dates fixes



Modalités pédagogiques

Équivalence et passerelles: Une passerelle permet d'accéder à une autre certification ou formation en valorisant les compétences déjà acquises. Elle peut dispenser d'une partie de la formation. L'équivalence reconnaît que deux certifications ou blocs de compétences couvrent les mêmes compétences et ont la même valeur. Elle peut entraîner une dispense d'épreuves. A étudier au cas par cas en fonction du parcours du candidat.

Méthodes pédagogiques : Cours théoriques et mise en situation professionnelle.

Matériel et moyens utilisés : Les équipements informatiques et les ressources utiles aux apprentissages sont mises à disposition. Intervenants : formateurs spécialisés dans le domaine et enseignants de l'Éducation Nationale.

Modalités d'évaluation et/ou Modalités de Validation : Évaluation en Cours de Formation (ECF) Épreuve orale avec un jury Dossier professionnel Épreuves avec mise en situation professionnelle Ces évaluations permettent la validation du titre complet ou d'un ou plusieurs blocs de compétences ou CCP.

Possibilité de valider des blocs de compétences : oui



Métiers visés

m1501 : assistantat en ressources humaines



Accès

Publics visés : tout public , Personne en situation de handicap

Niveau d'entrée : niveau 4 (Bac général , technologique ou professionnel)

Prérequis : - Bac Technologique, Général, Bac Pro Secrétariat ou niveau Bac avec expérience professionnelle - Connaissances en Bureautique - Bonne maîtrise de la langue française

Modalités d'accès : admission après entretien , admission après test , admission sur dossier
Information individuelle ou collective.

Délais d'accès : Alternance via Parcoursup : candidature via parcours sup, formulation des vœux en janvier pour une rentrée en formation en septembre. Alternance hors Parcoursup, candidatures possibles à partir du mois de janvier et jusqu'au début de formation sous réserve de places disponibles.

Eligible au CPF : Non

Modalités d'accessibilité personnes en situation de handicap : Le GRETA CFA est engagé dans la démarche H+ : les personnes en situation de handicap sont accompagnées tout au long de leur parcours de formation par un référent H+.



Financement

Tarif global indicatif : 8195 € TTC

Financements possibles : Prise en charge des frais de formation et de rémunération dans le cadre du contrat d'apprentissage et de professionnalisation

Modalités de financement : contrat d'apprentissage, contrat de professionnalisation

[Nos Conditions Générales de Vente](#)



Nos Labels et Partenaires



Poursuite de parcours

BTS Gestion de la PME ou un BTS Management des Unités Commerciales.
Licence professionnelle en Ressources Humaines./

| Niveau de sortie | Code RNCP/RS | Nom du certificateur | Date certification | Accessible par la VAE | Mise à jour |
|------------------------------|--------------|---|--------------------|-----------------------|-------------|
| niveau 5 (Bac +2 BTS ou DUT) | RNCP41366 | Ministère du Travail, du Plein emploi et de l'Insertion | 30/09/2025 | Oui | 06/07/2026 |
| | | | | Formation certifiante | |
| | | | | Oui | |



Contact Formation

GRETA CFA Lyon Métropole
41 rue Antoine Lumière
69008 LYON
04 78 78 84 84
contact.greta.lyonmetropole@ac-lyon.fr

Monsieur AUDOUY Frédéric
06 11 28 48 51



<https://greta-cfa.ac-lyon.fr/greta/greta-cfa-lyon-metropole>

TP Assistant ressources humaines





Objectifs

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



Contenu de la formation

- Gestion administrative du personnel
- Gestion des variables et paramètres de paie
- Mise en place et suivi des indicateurs ressources humaines
- Participation aux opérations liées à la gestion des emplois et carrières
- Assistance au processus de recrutement et d'intégration du personnel
- Élaboration et suivi du développement des compétences du personnel

Type d'action
Formation continue

Lieu de formation
Lycée général et
technologique Colbert
20 rue LOUIS JOUVET
69372
LYON CEDEX 08

Date de session
Du 21/09/2026 au 13/03/2027

Chiffres clés 2025

92 % 81 %

de réussite de satisfaction

Absence de certains indicateurs en raison de taux de retours non significatifs



Les points forts de la formation

Préparez-vous à accompagner les équipes RH dans leur quotidien tout en développant des compétences essentielles pour une carrière prometteuse.



Organisation

Rythme de la formation : temps plein

Durée indicative : 7 mois

Durée totale en heures : 719 heures

Nombre d'heures en centre : 544 heures

Nombre d'heures en entreprise : 175 heures

Effectif mini/maxi : 10 - 16

Modalités d'enseignement : formation entièrement présentielle

Modalités d'entrée et de sortie : entrées/sorties à dates fixes



Modalités pédagogiques

Équivalence et passerelles: Une passerelle permet d'accéder à une autre certification ou formation en valorisant les compétences déjà acquises. Elle peut dispenser d'une partie de la formation.

L'équivalence reconnaît que deux certifications ou blocs de compétences couvrent les mêmes compétences et ont la même valeur. Elle peut entraîner une dispense d'épreuves. A étudier au cas par cas en fonction du parcours du candidat.

Méthodes pédagogiques : Cours théoriques et mise en situation professionnelle.

Matériel et moyens utilisés : Les équipements informatiques et les ressources utiles aux apprentissages sont mises à disposition. Intervenants : formateurs spécialisés dans le domaine et enseignants de l'Éducation Nationale.

Modalités d'évaluation et/ou Modalités de Validation : Évaluation en Cours de Formation (ECF). Épreuve orale avec un jury. Dossier professionnel. Épreuves avec mise en situation professionnelle. Ces évaluations permettent la validation du titre complet ou d'un ou plusieurs blocs de compétences ou CCP.

Possibilité de valider des blocs de compétences : oui



Métiers visés

m1501 : assistantat en ressources humaines



Accès

Publics visés : tout public , Personne en situation de handicap

Niveau d'entrée : niveau 4 (Bac général , technologique ou professionnel)

Prérequis : - Bac Technologique, Général, Bac Pro Secrétariat ou niveau Bac avec expérience professionnelle - Connaissances en Bureautique - Bonne maîtrise de la langue française

Modalités d'accès : admission après entretien , admission après test , admission sur dossier

Information individuelle ou collective.

Délais d'accès : Candidatures possibles à partir du mois de janvier et jusqu'au début de formation sous réserve de places disponibles.

Eligible au CPF : Oui

Modalités d'accessibilité personnes en situation de handicap : Le GRETA CFA est engagé dans la démarche H+ : les personnes en situation de handicap sont accompagnées tout au long de leur parcours de formation par un référent H+.



Financement

Prix horaire indicatif : 12.9 €/h TTC

Tarif global indicatif : € TTC

Financements possibles : Formation ouverte à tous types de financement, sous réserve d'éligibilité.

Modalités de financement : développement de compétences – OPCO, financement dans le cadre du FNE formation, formation financée par France Travail sous réserve d'éligibilité, formation financée par la caisse des dépôts Groupe, formation financée par la Région sous réserve d'éligibilité, individuel payant, le prix de cette formation est déterminé en fonction du parcours de formation, mon compte formation, pro-A, projet de transition professionnelle

Prise en charge des frais de formation (nous consulter)

[Nos Conditions Générales de Vente](#)



Financiers



Nos Labels et Partenaires



Poursuite de parcours

BTS Gestion de la PME ou un BTS Management des Unités Commerciales.
Licence professionnelle en Ressources Humaines./

| | | | | | |
|--|---------------------------|---|----------------------------------|------------------------------|---------------------------|
| Niveau de sortie niveau 5 (Bac +2 BTS ou DUT) | Code RNCP/RS RNCP41366 | Nom du certificateur Ministère du Travail, du Plein emploi et de l'Insertion | Date certification 30/09/2025 | Accessible par la VAE Oui | Mise à jour 06/07/2026 |
| | | | | Formation certifiante Oui | |



Contact Formation

GRETA CFA Lyon Métropole
41 rue Antoine Lumière
69008 LYON
04 78 78 84 84
contact.greta.lyonmetropole@ac-lyon.fr

Monsieur AUDOUY Frédéric
06 11 28 48 51



<https://greta-cfa.ac-lyon.fr/greta/greta-cfa-lyon-metropole>