

Liberté Égalité Fraternité



Liberté Égalité Fraternité





LYON MÉTROPOLE RÉGION ACADÉMIQUE AUVERGNE-RHÔNE-ALPES

Titre professionnel 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 sessionDu 22/09/2025 au 24/06/2027



Chiffres clés 2024

Cohorte non significative, taux du Greta (filière professionnelle ou famille de produits)



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 : journée

Durée indicative: 24 mois

Durée totale en heures: 1246 heures Nombre d'heures en centre : 315 heures Nombre d'heures en entreprise : 931 heures

Effectif mini/maxi: 10 - 16

Modalités d'enseignement : formation mixte

Modalités d'entrée et de sortie : entrées/sorties permanentes

Modalités pédagogiques

Parcours de formation : en groupe

Équivalence et passerelles: Informations consultables sur la fiche RNCP de la formation, à la rubrique "Liens avec d'autres certifications professionnelles, certifications ou habilitation". Pour un candidat détenteur d'un ou plusieurs blocs de compétences, d'un diplôme de même niveau ou supérieur ou d'un diplôme obtenu à l'étranger, une adaptation de parcours peut être envisagée en fonction des situations.

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



m1501: assistanat en ressources humaines



Publics visés: tout public

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 test , admission sur dossier

nformation 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.

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: 6147 € TTC

Financements possibles: Prise en charge des frais de formation

et de rémunération dans le cadre de l'alternance

Modalités de financement : contrat d'apprentissage, contrat de

professionnalisation

Nos Conditions Générales de Vente



Nos labels





Poursuite d'études

Poursuite d'études ou formations complémentaires BTS Gestion de la PME ou un BTS Management des Unités Commerciales, qui permettent de renforcer vos compétences en gestion et en administration.

Licence professionnelle en Ressources Humaines : Une licence permet de se spécialiser davantage, en abordant des aspects plus stratégiques des ressources humaines, comme la gestion des carrières, le droit social, ou le management des talents. Après un Titre Professionnel d'Assistant Ressources Humaines, de nombreuses opportunités d'évolution s'offrent à vous, que ce soit en vous spécialisant dans un domaine des RH, en poursuivant des études pour obtenir un diplôme plus élevé, ou en évoluant vers des rôles de management. En fonction de vos préférences, vous pouvez soit continuer à développer votre expertise au sein des RH, soit explorer d'autres fonctions liées à la gestion des talents, à la stratégie d'entreprise ou à l'accompagnement des collaborateurs.

Débouchés : Assistant(e) RH Chargé(e) de recrutement Assistant(e) formation Assistant(e) en gestion des carrières Assistant(e) en administration du personnel

niveau 5 (Bac +2 BTS ou DUT)

Spécialités de formation NSF 315m: Ressources humaines, gestion de l'emploi

Code RNCP/RS RNCPRNCP35030 Ministère du Travail, du Plein emploi et de l'Insertion

06/11/2020

Accessible par la VAE Oui

Mise à jour 23/10/2025

Formation certifiante



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

Madame CHAPUIS Anita Assistante d'action 06 03 25 40 63



Titre professionnel 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 22/09/2025 au 13/03/2026

Chiffres clés 2024

Cohorte non significative, taux du Greta (filière professionnelle ou famille de produits)



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



Rythme de la formation : journée

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 permanentes

Modalités pédagogiques

Parcours de formation : individualisé

Équivalence et passerelles: Informations consultables sur la fiche RNCP de la formation, à la rubrique "Liens avec d'autres certifications professionnelles, certifications ou habilitation". Pour un candidat détenteur d'un ou plusieurs blocs de compétences, d'un diplôme de même niveau ou supérieur ou d'un diplôme obtenu à l'étranger, une adaptation de parcours peut être envisagée en fonction des situations.

Méthodes pédagogiques : Cours théoriques et mise en situation

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: assistanat en ressources humaines



Publics visés: tout public

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 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: 7018 € 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

Nos Conditions Générales de Vente.

Nos Conditions Générales de Vente







Nos labels





Poursuite d'études

Poursuite d'études ou formations complémentaires BTS Gestion de la PME ou un BTS Management des Unités Commerciales, qui permettent de renforcer vos compétences en gestion et en administration.

Licence professionnelle en Ressources Humaines : Une licence permet de se spécialiser davantage, en abordant des aspects plus stratégiques des ressources humaines, comme la gestion des carrières, le droit social, ou le management des talents.

Après un Titre Professionnel d'Assistant Ressources Humaines, de nombreuses opportunités d'évolution s'offrent à vous, que ce soit en vous spécialisant dans un domaine des RH, en poursuivant des études pour obtenir un diplôme plus élevé, ou en évoluant vers des rôles de management. En fonction de vos préférences, vous pouvez soit continuer à développer votre expertise au sein des RH, soit explorer d'autres fonctions liées à la gestion des talents, à la stratégie d'entreprise ou à l'accompagnement des collaborateurs.

Débouchés : Assistant(e) RH Chargé(e) de recrutement Assistant(e) formation Assistant(e) en gestion des carrières Assistant(e) en administration du personnel

,		Nom du certificateur Ministère du Travail, du Plein emploi et de l'Insertion	Date certification 06/11/2020	Accessible par la VAE Oui	Mise à jour 23/10/2025
				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

Madame CHAPUIS Anita Assistante d'action 06 03 25 40 63

