RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
*Liberté*
*Égalité*
*Fraternité*

greta CFA
LYON MÉTROPOLE
RÉGION ACADÉMIQUE
AUVERGNE-RHÔNE-ALPES

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
*Liberté*
*Égalité*
*Fraternité*

greta CFA
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

Lien vers les Blocs de compétences (fiche RNCP)

**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 % de réussite

81 % 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 : assistanat 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

nformation individuelle ou collective.

**Délais d'accès :** Alternance via Parcourssup : 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

**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 | 17/11/2026 |
| | | | | 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

Lien vers les Blocs de compétences (fiche RNCP)

**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 % de réussite

81 % 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 : assistanat 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

**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

## Financeurs

## 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 | 17/11/2026 |
| | | | | 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