

Le TP ARH EN ALTERNANCE

Titre Professionnel
Assistant Ressources Humaines
(RNCP 35030)



Objectif par module de formation

La formation par Alternance permet d'allier expérience professionnelle et formation. Planifiée sur une alternance d'une journée ou deux journées par semaine en formation selon un calendrier préétabli, cadrée par un contrat d'apprentissage ou de professionnalisation d'un an :

CCP1 - Assurer les missions opérationnelles de la gestion des ressources humaines

CCP2 - Contribuer au développement des ressources humaines

Moyens et Outils pédagogiques

Face à face pédagogique en salle banalisée et/ou informatisée en centre de formation

Évaluations écrites et orales tout au long de la formation et mise en situation d'un titre blanc

Vidéo projecteur, support pédagogique didacticiel, plateforme numérique interne...

Acquisition de compétences techniques en milieu professionnel

Période en entreprise

Le contrat d'alternance (apprentissage ou professionnalisation), vous permet d'acquérir les aptitudes professionnelles liées au métier d'assistant ressources humaines. Un livret de formation et un accompagnement du tutorat permet de suivre la progression des acquis en entreprise.

Un calendrier de formation et une convention sont fournis lors de la contractualisation.

Conditions d'admission

Participation à une information collective puis un entretien de motivation

Tests d'entrée

Étude du dossier par une commission

Pédagogique

Délais d'admission de 5 à 20 jours avant l'entrée en formation

Organisation de la formation

Durée : 406 h de cours

Contrats : Formation ouverte aux contrats d'apprentissage, contrats de professionnalisation, contrat Pro A

Dates : du 8 juin 2026 au 21 avril 2027

Modalités de validation du titre

Épreuve de pratique professionnelle de synthèse : **3 h 30**

Entretien technique avec le jury : **30 min**

Entretien professionnel avec le jury : **20 min**

Accessibilité particulière

Des dispositions en matière d'accessibilité au bâtiment et à la formation sont mises en œuvre selon la réglementation et les normes pour les personnes à mobilité réduite et en situation de handicap (moyens humains et matériels adaptés)

Débouchés professionnels

Les types d'emplois accessibles sont les suivants :

Assistant RH

Assistant formation

Assistant recrutement

Assistant RH et paie

Possibilité d'exercer ces emplois dans tous les secteurs d'activités

Poursuites d'études

BTS

Licence Pro RH

Financement

Financement en contrat d'apprentissage, de professionnalisation et Pro A

Prise en charge OPCO de l'entreprise

Tarifs selon prise en charge OPCO

Lieu de la formation

Blois

Les +

Une **équipe pédagogique** à l'écoute des apprenants, assure :

un **accompagnement** personnalisé pour lever les freins et permettre le bien être en formation

- des **conseils et une orientation** de l'apprenant selon ses problématiques

- un **tutorat** individualisé pour favoriser la réussite de tous

Des rencontres régulières avec des intervenants professionnels (entretiens, tables-rondes, visites d'entreprises, stages) rendent possible **l'échange de pratiques**

Une **coopération** entre les partenaires professionnels, les acteurs territoriaux et les entreprises du secteur favorise l'accès à la formation et à l'emploi.

Une prise en compte des retours stagiaires pendant et après la formation contribue à **l'évolution du centre de formation**

Dates des journées Portes Ouvertes :

30 Janvier 2026	17h—20h
31 janvier 2026	09h—12h
Mars 2026	9h-12h
Mai 2026	17h-20h

Programmation des informations collectives :

Dates	Horaires
11/03/2026	09h à 12h
25/03/2026	09h à 12h
08/04/2026	09h à 12h
22/04/2026	09h à 12h
06/05/2026	09h à 12h
20/05/2026	09h à 12h
16/06/2026	09h à 12h
01/07/2026	09h à 12h

Le TP ARH EN ALTERNANCE

Titre Professionnel
Assistant Ressources Humaines
(RNCP 6161)

Programme de formation

CCP 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

CCP 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

Passerelles et correspondances

Anciennes versions de la certification professionnelle reconnues en correspondance partielle :
RNCP6161 - TP - Assistant ressources humaines : RNCP6161BC01 - Assurer l'administration du personnel
- RNCP6161BC02 - Mettre en œuvre les processus de recrutement, d'intégration et de formation des salariés

Equivalences avec d'autres certifications (le cas échéant)

Néant

Les + :

La sensibilisation aux principes de développement durable dans le secteur professionnel visé
Des ateliers techniques de recherche d'emploi (TRE) et de communication
Une formation articulée autour des apprentissages théoriques, des périodes en immersion professionnelle
Un suivi et un accompagnement du stagiaire dans l'élaboration de son dossier professionnel

