

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

Blocs de compétences du titre professionnel assistant ressources humaines

Certifiante

Formation continue.

Réf. : 2002430F — Mise à jour : 16 février 2026

Organisme responsable : CCI Finistère siège

Contenu

Objectifs

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

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

Programme

Certificat de compétences professionnelles (CCP) - 1. Assurer les missions opérationnelles de la gestion des ressources humaines

Certificat de compétences professionnelles (CCP) - 2. Contribuer au développement des ressources humaines

Certifications préparées et métiers visés

Niveau d'entrée

Aucun prérequis

Niveau de sortie

Niveau BTS - Bac +2

Liste des certifications

Titre professionnel assistant ressources humaines

Code RNCP : 41366

Métiers associés

M1501 — Assistanat en ressources humaines

M1502 — Développement des ressources humaines

Dates et lieux de formation

N° session	Modalité	Lieu	Du	Au
2197960	Présentiel	Le Relecq-Kerhuon	21/09/2026	05/11/2026

Source : GREF Bretagne #2002430F