

Titre professionnel assistant ressources humaines

Certifiante

Formation continue.

Réf. : 25178953F — Mise à jour : 23 avril 2026

Organisme responsable : EXAOUEST

Contenu

Objectifs

L'Assistant(e) ressources humaines exerce dans des entreprises privées, publiques, cabinets-conseil, collectivités territoriales ou association et dans tous secteurs d'activité

Il utilise les logiciels appropriés (tableurs ou logiciels spécifiques)

Cette formation permet d'accéder au titre professionnel de niveau III d'assistante) Ressources Humaines

Programme

Module 1 : Assurer l'Administration du personnel

- Assurer la gestion administrative des salariés
- Proposer, déployer et assurer la diffusion des procédures RH
- Elaborer et actualiser les tableaux de bords RH
- Assurer une veille juridique et sociale
- Collecter les éléments variables de paie et vérifier leur prise en compte

Module 2 : Mettre en œuvre les procédures de recrutement, d'intégration et de formation des salariés

- Rédiger un profil de poste
- Rédiger et diffuser une offre d'emploi et effectuer une présélection de candidatures
- Conduire un entretien en vue du recrutement d'un personnel non cadre
- Organiser l'intégration d'un nouveau salarié
- Contribuer à l'élaboration et au suivi du plan de formation

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
2084627	Présentiel	Quimper	11/01/2026	09/07/2026
2171749	Présentiel	Quimper	03/05/2026	26/11/2026

Source : GREF Bretagne #25178953F