



# 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**  
Apprentissage

**Lieu de formation**  
Lycée général et  
technologique Colbert  
20 rue LOUIS JOUVET  
69372  
LYON CEDEX 08

**Date de session**  
Du 22/09/2025 au 24/06/2027



## Chiffres clés 2024

100 % 100 %  
de réussite de satisfaction

## Les points forts de la formation

Vous avez le sens de l'organisation et un intérêt pour les relations humaines ?

Le Titre Professionnel Assistant RH est la clé pour évoluer dans les ressources humaines !

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 :** 2 ans

**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

## Métiers visés

m1501 : assistantat en ressources humaines

## Accès

**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

De façon à définir le parcours le plus adapté, les modalités comportent les étapes suivantes : - Information individuelle ou collective - Test de Positionnement - Entretien individuel

**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 du contrat d'apprentissage

**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

Le Titre Professionnel Assistant Ressources Humaines offre de nombreuses opportunités de carrière dans le domaine des RH, avec une grande variété de métiers qui peuvent aller de la gestion de la paie à l'accompagnement des collaborateurs, en passant par le recrutement et la formation.

Selon votre domaine de prédilection, vous pouvez évoluer vers des postes plus spécialisés ou plus stratégiques, voire vous lancer dans une activité indépendante.

Niveau de sortie niveau 5 (Bac +2 BTS ou DUT)	Spécialités de formation NSF 315m : Ressources humaines, gestion de l'emploi	Code RNCP/RS RNCPRNCP35030	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 09/06/2025
					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 MACHULSKI Naomi  
06 09 51 27 94  
naomi.machulski@ac-lyon.fr

  
<https://greta-cfa.ac-lyon.fr/greta/greta-cfa-lyon-metropole>

# 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

100 % de réussite

80 % de poursuite d'études

## Les points forts de la formation

Vous avez le sens de l'organisation et un intérêt pour les relations humaines ?

Le Titre Professionnel Assistant RH est la clé pour évoluer dans les ressources humaines !

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 :** 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 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 : assistantat en ressources humaines

## Accès

**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

De façon à définir le parcours le plus adapté, les modalités comportent les étapes suivantes : • Information individuelle ou collective • Test de Positionnement • Entretien individuel

**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 :** 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](#)

## Financeurs



## 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

Le Titre Professionnel Assistant Ressources Humaines offre de nombreuses opportunités de carrière dans le domaine des RH, avec une grande variété de métiers qui peuvent aller de la gestion de la paie à l'accompagnement des collaborateurs, en passant par le recrutement et la formation.

Selon votre domaine de prédilection, vous pouvez évoluer vers des postes plus spécialisés ou plus stratégiques, voire vous lancer dans une activité indépendante.

<b>Niveau de sortie</b> niveau 5 (Bac +2 BTS ou DUT)	<b>Spécialités de formation NSF</b> 315m : Ressources humaines, gestion de l'emploi	<b>Code RNCP/RS</b> RNCPRNCP35030	<b>Nom du certificateur</b> Ministère du Travail, du Plein emploi et de l'Insertion	<b>Date certification</b> 06/11/2020	<b>Accessible par la VAE</b> Oui	<b>Mise à jour</b> 09/06/2025
---	--	--------------------------------------	--	---	-------------------------------------	----------------------------------

<b>Niveau de sortie</b> niveau 5 (Bac +2 BTS ou DUT)	<b>Spécialités de formation NSF</b> 315m : Ressources humaines, gestion de l'emploi	<b>Code RNCP/RS</b> RNCPRNCP35030	<b>Nom du certificateur</b> Ministère du Travail, du Plein emploi et de l'Insertion	<b>Date certification</b> 06/11/2020	<b>Accessible par la VAE</b> Oui	<b>Mise à jour</b> 09/06/2025
---	--	--------------------------------------	--	---	-------------------------------------	----------------------------------

					<b>Formation certifiante</b> 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 MACHULSKI Naomi  
06 09 51 27 94  
naomi.machulski@ac-lyon.fr

 <https://greta-cfa.ac-lyon.fr/greta/greta-cfa-lyon-metropole>