

# Titre Professionnel Assistant Ressources Humaines - Annecy

## OBJECTIFS

Développer les compétences permettant l'accès à l'emploi d'assistant en ressources humaines :

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

Préparer et valider la certification Titre Professionnel Assistant ressources humaines.

## CONTENUS

### Modules professionnels :

#### Administration du personnel et droit social :

- Gestion des dossiers salariés et formalités administratives
- Cadre légal des relations de travail et veille sociale
- Gestion du temps de travail, des absences et des événements du contrat

#### Gestion de la paie et données sociales :

- Collecte et contrôle des variables de paie
- Transmission des éléments de paie et suivi des obligations sociales
- Tableaux de bord sociaux et indicateurs RH

#### Recrutement et intégration des collaborateurs :

- Analyse du besoin en recrutement
- Rédaction et diffusion d'offres d'emploi
- Présélection des candidatures et organisation des entretiens
- Parcours d'intégration et suivi des nouveaux salariés

#### Développement des compétences et gestion des carrières :

- Organisation et suivi des entretiens professionnels
- Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences
- Dispositifs et financement de la formation professionnelle
- Suivi administratif et évaluation des actions de formation

### Modules transversaux contextualisés :

#### Outils numériques et SIRH

- Bureautique appliquée aux ressources humaines
- Tableaux de bord et traitement des données RH
- Utilisation des outils et plateformes de recrutement

#### Communication professionnelle et posture RH

- Communication écrite et orale en contexte professionnel
- Gestion des relations avec les salariés et les managers
- Confidentialité des données et protection des informations (RGPD)

**Certification :** Préparation aux examens et passage des certifications

## PUBLICS

Tout public (salarié, demandeur d'emploi, reconversion)

Accessible aux personnes en situation de handicap

## PRÉ-REQUIS

Avoir validé un titre de niveau 4 ou posséder une expérience professionnelle significative dans le domaine.

Maîtriser les outils bureautiques

## MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Rythme hebdomadaire : **30 à 35 heures**

Effectif : **de 6 à 12 stagiaires**

Formation en présentiel avec alternance d'apports techniques et de travaux pratiques.  
Formation individualisée accompagnée

## MODALITÉS D'ADMISSION

Sur dossier, après tests et entretien

## VALIDATION

- Certification de Niveau 5 – [RNCP 41366](#)
- Ministère du Travail
- Possibilité de valider un/des blocs de compétences

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Épreuves en cours de formation (ECF)

Épreuves finales

Dossier professionnel

Epreuve orale avec un jury

La progression des acquis est évaluée régulièrement tout au long de la formation

## INTERVENANTS

Formateurs spécialisés / experts métiers

## TARIF

### Contrat d'apprentissage / professionnalisation


Frais pédagogiques pris en charge par l'OPCO ou l'entreprise selon modalités des branches professionnelles.

### Autres financements :

**14 €/h** stagiaire

Nous contacter pour un devis personnalisé, sur mesure.

## MODALITÉS DE FINANCEMENT

Alternance  professionnalisation ou apprentissage (sous réserve d'éligibilité)

CPF - Transitions Pro

Financement individuel

France Travail sous réserve d'éligibilité

Plan de développement des compétences

Période de reconversion



## DATES PRÉVISIONNELLES

Du 19 octobre 2026 au 30 juin 2027

## DURÉE INDICATIVE

### • Formation en centre :

Alternance : **470 h**

Autres financements : **650 h**

### • En entreprise :

Alternance : **1190 h**

Autres financements : **210 h**

*Les durées en centre et en entreprise sont adaptables après positionnement.*

## LIEU DE FORMATION

### GRETA SAVOIE HAUTE SAVOIE

#### Pôle ANNECY

7 rue Général Ferré

74000 ANNECY

## CONTACT

### Anne-Violaine FAVIER

Conseillère en Formation Continue

06 49 99 05 72

[tertiaire@greta73-74.fr](mailto:tertiaire@greta73-74.fr)

## MÉTIERS

Assistant(e) ressources humaines

Assistant(e) gestion du personnel

Assistant paie

Gestionnaire ressources humaines

Plus d'informations :

[Assistant / Assistante en RH](#)

## LES + DE LA FORMATION

Indicateurs 2025  
Greta Savoie Haute-Savoie  
formations comptabilité-paie-RH

- Taux de satisfaction : **97.1 %**
- Taux de certification : **100 %**
- Taux d'insertion : **90 %**