TP - ASSISTANT RESSOURCES HUMAINES

Enregistré par arrêté du 24/09/2025 - certifié par le ministère du Travail
Échéance de l'enregistrement : 04/11/2027

Fiche mise à jour le : 26/10/2026

RNCP : 41366
Niveau 5 (Bac+2)

We-Form

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Dans le respect des règles juridiques, l'assistant ressources humaines assure tout ou partie de la gestion administrative du personnel et de la préparation de la paie. Il contribue au recrutement, à l'intégration et au développement des compétences des collaborateurs.

À l'issue de la formation, vous serez capable de :

- 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 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

DURÉE DE LA FORMATION

Environ 405 heures

10 à 12 mois
en contrat d'apprentissage ou de professionnalisation

LIEU DE LA FORMATION

Multimodal
À distance et 3 séminaires présentiels de 3 jours (1 à Paris, 2 à proximité de votre structure)

Parcours structuré autour de :

- Un cours individuel en visio d'1 h par semaine
- E-learning interactif sur la plateforme We-App
- Cas pratiques hebdomadaires adaptés à votre structure
- Un temps de suivi individualisé d'1 h tous les 15 jours

COÛT DE LA FORMATION

Contrat d'apprentissage :
Prise en charge totale par l'OPCO
0 € pour l'apprenti

Hors apprentissage :
8 195 €
net de taxe

Financements possibles : OPCO de l'employeur (contrat d'apprentissage ou de professionnalisation), plan de développement des compétences de l'employeur, autofinancement.

PUBLIC VISÉ

Apprentis, salariés en évolution ou en reconversion, demandeurs d'emploi souhaitant acquérir ou consolider des compétences en ressources humaines.

Prérequis :

- Être titulaire d'un diplôme ou titre de niveau 4 (bac ou équivalent)
- Maîtrise des outils bureautiques ; expérience en RH souhaitée
- Test de positionnement

Formation accessible
aux personnes en situation de handicap

Chaque situation est étudiée au cas par cas dès l'entretien d'entrée avec notre référente handicap, qui propose les aménagements possibles (rythme, supports, séminaires, épreuves du jury) en lien avec l'employeur.

Référente handicap : Stéphanie HOUVENAGHEL · s.houvenaghel@we-form.fr

ÉQUIVALENCES / PASSERELLES

Remplace le titre RNCP35030, devenu inactif le 05/11/2025 : correspondance totale, bloc à bloc. Les blocs de compétences sont capitalisables.

POURSUITES D'ÉTUDES

Niveau 6 (Bac+3) : licence professionnelle ou bachelor RH, pour évoluer vers chargé de ressources humaines ou responsable RH.

DÉBOUCHÉS PROFESSIONNELS

Assistant RH, assistant formation, assistant recrutement, assistant RH et paie, gestionnaire emplois et carrières, chargé RH.

MÉTHODES MOBILISÉES

- Pédagogie active : théorie, cas pratiques, mises en situation
- Un formateur référent pour chaque apprenant
- Un séminaire IA, un séminaire de préparation dossier / ECF / jury
- Vidéos, supports, quiz interactifs, modules e-learning
- Préparation accompagnée du dossier professionnel et du jury

MODALITÉS D'ACCÈS ET DE RECRUTEMENT

Dossier de candidature, test de positionnement et entretien individuel.
Entrées toute l'année.

2 à 4 semaines
Délai d'accès après validation du dossier

Programme de la formation

BLOC N°1 RNCP41366BC01

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 aux opérations liées à la gestion des emplois et carrières

BLOC N°2 RNCP41366BC02

CONTRIBUER AU DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES

- Contribuer au processus de recrutement et d'intégration du personnel
- Contribuer à l'élaboration et au suivi du développement des compétences du personnel

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Évaluations en cours de formation (ECF), une par bloc de compétences
- Dossier professionnel (DP), présenté au jury

Session de validation devant un jury de professionnels (4 h 20) :

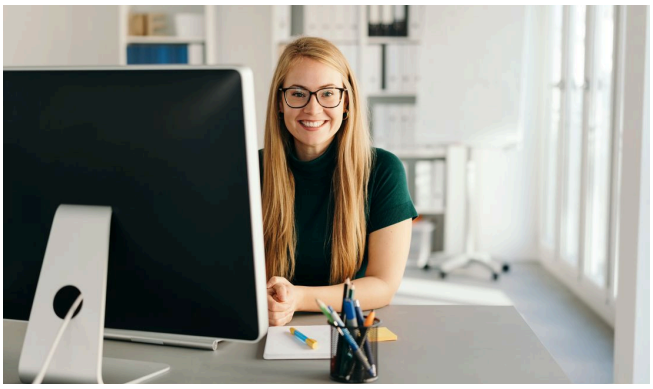
- Mise en situation professionnelle : étude de cas — **3 h 30**
- Entretien technique — **30 min**
- Entretien final avec le jury, appuyé sur le dossier professionnel — **20 min**

Validation totale ou par blocs de compétences (CCP), capitalisables.

VALEUR AJOUTÉE DE L'ÉTABLISSEMENT

Calculée par InserJeunes : écart entre le taux d'emploi des apprentis 6 mois après leur sortie et le taux attendu pour des établissements comparables. Celle de We-Form est en cours d'analyse ; en attendant, le parcours de nos apprentis : promotion 2025-2026 (sessions de mai et septembre 2026).

4	1	3	3
apprentis entrés	abandon avant le jury	présentés au jury	titres obtenus



Diplôme visé : titre professionnel de niveau 5 (Bac+2)

« Assistant ressources humaines », inscrit au RNCP sous le n° 41366, délivré par le ministère du Travail. NSF 315m · ROME M1501, M1502.

Indicateurs du CFA (art. L6111-8)*

100 %	**25 %**
Taux d'obtention du titre (3/3 présentés)	Taux d'interruption en cours de formation (1/4 entrés)
En cours d'analyse	**En cours d'analyse**
Taux de poursuite d'études (InserJeunes)	Taux d'insertion professionnelle (InserJeunes)
En cours d'analyse	**En cours d'analyse**
Valeur ajoutée de l'établissement (InserJeunes)	Taux de rupture des contrats d'apprentissage (InserJeunes)
100 %	**89 %**
Taux de présentation au jury (3/3)	Taux de satisfaction des apprentis

* Apprentis We-Form de la promotion 2025-2026, sessions de mai et septembre 2026 (procès-verbaux des jurys). Obtention : titre complet obtenu sur présentés au jury. Interruption : sortis avant le jury sur entrés. Présentation : présentés au jury sur apprentis restés en formation (entrés moins sortis). Satisfaction : enquête de fin d'année 2025-2026 (août-septembre 2026), 24 répondants sur 27 notent leur année 4 ou 5 sur 5 (moyenne 4,4/5) ; 67 apprentis interrogés, tous titres. Conformément à l'article L6111-8 du Code du travail, ces indicateurs sont rendus publics chaque année : We-Form publie ses données sur InserJeunes (inserjeunes.education.gouv.fr), qui les diffuse dès que les effectifs sont suffisants ; ceux des premiers sortants de We-Form sont en cours d'analyse. Données au 26/10/2026.

Référent pédagogique : Xavier GAUSSENS
contact@we-form.fr · 04 82 83 93 35
www.we-form.fr · 12 rue de la Part-Dieu, 69003 Lyon

We-Form, SARL au capital de 6 000 € · SIRET 943 534 370 00011 · Déclaration d'activité n° 84692472069 (cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État) · UAI 0694733V

Fiche mise à jour le : 26/10/2026