

**1**  
**JOUR**

de cours / semaine

**4**  
**JOURS**

en entreprise

 **ISCE**  
Alternance

**A**  
**RH**

2026-2028

**13**  
**MOIS**

de formation

RNCP 41366

Formation de niveau 5 Bac +2

# TITRE PROFESSIONNEL ASSISTANT RESSOURCES HUMAINES



**ISCE, LE CHOIX GAGNANT QUI TE PRÉPARE  
VRAIMENT AU MONDE DU TRAVAIL.**

**Certificateur :  
MINISTÈRE DU TRAVAIL  
DU PLEIN EMPLOI ET DE  
L'INSERTION**

## OBJECTIFS DE LA FORMATION

### OBJECTIFS DE LA FORMATION & CONTEXTE

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

### PRINCIPALES ACTIVITÉS VISÉES

- **Gestion administrative du personnel** : Suivi des contrats de travail, des absences, des congés, et des départs.
- **Paie** : Établissement des bulletins de salaire, gestion des titres de transport, frais de repas, etc.
- **Déclarations sociales** : Remplissage des bordereaux de charges sociales et déclarations auprès des organismes sociaux (Urssaf, caisses de retraite, etc.).



### PRÉ-REQUIS ET RECOMMANDATIONS ISCE

Pour faire acte de candidature, il faut être en cours d'obtention ou titulaire d'un bac général, technologique ou professionnel ou d'une certification professionnelle de niveau 4.

- **Relations avec les instances légales** : Suivi des obligations liées aux Instances Représentatives du Personnel (IRP) et organisation des élections des délégués du personnel.
- **Formation et développement** : Organisation des formations et des actions de mobilité ou de reclassement.
- **Gestion des dossiers de maladie et de prévoyance** : Suivi des dossiers liés aux assurances maladie, mutuelles, etc.
- **Accompagnement des managers** : Conseil et accompagnement des managers dans les questions RH.

## RYTHME DE LA FORMATION

**Formation en alternance. 1 jour CFA/ 4 jours entreprise**  
**Formation diplômante niveau 5 sur 13 mois**

**Recrutement : Test et entretien individuel avec la direction visant à vérifier la motivation et la cohérence du projet de l'apprenant suivant la formation choisie.**

**Date de début des parcours certifiants : 05-11-2025**

**Date d'échéance de l'enregistrement : 04-11-2027**

**ISCE Alternance - La Défense - 1, place de la pyramide 92800 PUTEAUX**

**Contact : [admission@isce-alternance.fr](mailto:admission@isce-alternance.fr) 01 84 80 15 45**



**Qualiopi**  
processus certifié   
**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

La certification qualité a été délivrée au titre de la ou des catégories d'actions suivantes :  
ACTION DE FORMATION PAR APPRENTISSAGE  
AU SENS DE L'ARTICLE L.6211-2

**1**  
**JOUR**

de cours / semaine

**4**  
**JOURS**

en entreprise



**A**  
**RH**

2026-2028

**13**  
**MOIS**

de formation

La formation est finançable par les Opco et votre employeur.

**RNCP 41366**  
**Formation de niveau 5 Bac +2**

## Indicateurs de résultats par formation

- Taux de satisfaction des stagiaires : en cours
- Taux d'obtention : en cours
- Nombre de stagiaires : -
- Taux et causes des abandons : en cours
- Taux d'interruption en cours de prestation : en cours
- Taux de rupture des contrats d'alternance (apprentissage et professionnalisation) : en cours
- Taux d'insertion dans l'emploi : en cours



## BLOCS DE COMPÉTENCES

### 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

## SECTEUR D'ACTIVITÉ ET TYPE D'EMPLOI

### Secteurs d'activités :

Les différents secteurs d'activités concernés sont principalement :

Entreprises privées, publiques, cabinets de recrutement, entreprises d'emplois et associations dans tous les secteurs d'activité

### Type d'emplois accessibles :

- Assistant ressources humaines
- Assistant formation
- Assistant recrutement
- Assistant RH et paie
- Gestionnaire des emplois et carrières
- Chargé des ressources humaines

Pédagogie active



Écoute



Coaching (soft skills)



## ÉVALUATION

- **Mise en situation professionnelle, présentation d'un projet réalisé en amont de la session, éventuellement complétée par d'autres modalités d'évaluation : entretien technique, questionnaire professionnel, questionnement à partir de production(s)**
- **Un dossier faisant état des pratiques professionnelles du candidat**
- **Des résultats des évaluations passées en cours de formation pour les candidats issus d'un parcours de formation**

Toutes nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap.

Référent handicap : [anne-laure@isce-alternance.fr](mailto:anne-laure@isce-alternance.fr)

\*Mention de réserve – Ouverture des formations

Les sessions de formation sont ouvertes uniquement sous réserve d'un effectif minimum de 10 apprentis inscrits disposant d'un contrat d'apprentissage dans les 3 premiers mois.

En cas d'effectif insuffisant, le centre de formation se réserve le droit de reporter ou d'annuler la session prévue.