

COM&CO FORMATION

PROGRAMME DE FORMATION

« Assistant Ressources Humaines »

DIPLOME VISÉ

Titre professionnel de Niveau 5
« Assistant Ressources Humaines» niveau BAC+2)

DURÉE

539 H de formation
210 H en entreprise
Soit 749 H au total

MODALITÉ ET TARIF

Présentiel	6250 €
Mix Learning	3950 €
Distanciel	2890 €

PUBLIC

Tout public
Financements CPF, Transitions
Pro, Pôle Emploi, Employeurs

CONTACT

COM&CO Formation

Centre de Genlis (21)
Centre de Roanne (42)



07.70.61.29.46

09.77.56.88.75



p.gwendoline@com-and-co-formation.com



<https://www.com-and-co-formation.com>

Réponse sous 3 jours ouvrés

CONTEXTE :

L'assistant de ressources humaines occupe un poste administratif dans le service des Ressources Humaines. Il a un rôle de jonction entre la direction des ressources humaines et les différents collaborateurs de l'entreprise. La mission de l'assistant Ressources Humaines consiste à prendre en charge la partie gestion administrative et opérationnelle du service RH.

OBJECTIFS :

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

ACCES A LA FORMATION :

Sessions de formation

Session du 22/09/2025 au 20/02/2026

Période d'application en entreprise 1 du 17/11/25 au 05/12/25

Période d'application en entreprise 2 du 05/01/26 au 23/01/26

Nombre de participants : 20

Prérequis

- ✓ Être en mesure de travailler en autonomie et en groupe
- ✓ Avoir une aisance relationnelle et un intérêt pour l'accompagnement des salariés
- ✓ Avoir une connexion internet*
- ✓ Avoir un micro et une webcam
- ✓ Être capable d'utiliser l'outil informatique (traitement de texte, internet, mail, messagerie)

*En cas d'ordinateur ou de connexion gérée par une entreprise, une configuration spécifique peut être nécessaire

ACCESSIBLE AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

PROGRAMME DE FORMATION :

BC 1 : Assurer les missions opérationnelles de la gestion des ressources humaines	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Assurer la gestion administrative du personnel ✓ Assurer la gestion des variables et paramètres de paie ✓ Mettre en place et suivre les indicateurs ressources humaines 	8 semaines
<i>Période d'application en entreprise</i>		3 semaines
BC 2 : Contribuer au développement des ressources humaines	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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 	4 semaines
<i>Période d'application en entreprise</i>		3 semaines
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Consolidation des connaissances et des compétences ✓ Préparation de l'examen final ✓ Passage du titre professionnel 	4 semaines

MODALITES :

Modalités pédagogiques

COM&CO Formation a développé un large éventail de modalités d'apprentissage inspirées de différents courants pédagogiques qui, utilisées séparément ou combinées entre elles, nous permettent d'élaborer des solutions adaptées à une grande variété de besoins individuels ou collectifs.

La formation à distance intègre des modules théoriques, du travail en autonomie et en groupes, des exercices de mise en pratique, des analyses de la pratique, des échanges et des partages d'expériences.

COM&CO Formation favorise le social-learning, notre objectif : créer de l'interaction et une dynamique de groupe même à distance !

Notre pédagogie repose sur des méthodes actives et participatives.

Des débriefings avec le formateur et des évaluations des acquis sont présents tout au long de la formation.

Moyens pédagogiques

Plateforme pédagogique numérique (EXCELLENCE) en accès illimité pendant toute la durée de la formation : accès aux ressources, accès aux classes virtuelles, chat, forum.

Ressources pédagogiques diverses : quiz interactifs, documents PDF, vidéos, exercices. Le formateur est présent sur la plateforme 4 heures par jour.

Modalités d'évaluation, suivi, bilan

- Evaluation préalable et finale des acquis
- Suivi régulier du formateur
- Plan d'action individuel
- Evaluation de la satisfaction
- Attestation de fin de formation

Modalités de validation de la certification

Certification : TITRE PROFESSIONNEL « Assistant Ressources Humaines » - Niveau 5 – Certifié par la Ministère du Travail

Contrôle continu par des évaluations en cours de formation

Examen final devant un jury agréé par le Ministère du travail

Des qualifications partielles (CCP) peuvent être obtenues en suivant un ou plusieurs module(s)

Formateurs

Des formateurs issus du métier, diplômés et formés à la pédagogie COM&CO Formation

Une équipe bienveillante et à votre écoute, pour vous accompagner tout au long de votre formation

Taux de satisfaction : 82 %*

**recueilli sur le site du CPF sur la dernière session*

Taux de réussite : 100 %*

**recueilli sur la dernière session*

Les + de la formation

- La formation solidaire, accessible à tous !
- Le forfait « zen Réussite » En cas de non-admission, vous conservez l'accès gratuit à la formation suivante pour vous préparer à nouveau. Vous pourrez ensuite vous réinscrire à l'examen à la session suivante pour 90€.
- La présence des formateurs dans les classes virtuelles
- Des classes virtuelles interactives et participatives
- Une pédagogie active et coopérative

Personnes en situation de handicap nous contacter.

Equivalences, passerelles possibles pour aller plus loin

L'assistant Ressources Humaines peut évoluer vers des postes de responsable du personnel et de la paie, responsable des ressources humaines, chargé de recrutement, responsable formation ou adjoint au chef du personnel.