



# SC PRINT FORMATION

FORMER AUJOURD'HUI  
LES TALENTS DE DEMAIN

TITRE PROFESSIONNEL

# ASSISTANT RESSOURCES HUMAINES

RNCP 41366 – NIVEAU 5 (BTS)



Titre Professionnel reconnu par l'État



Certification professionnelle de niveau 5 (Bac+2)  
Inscrite au RNCP



Formation en présentiel et distanciel



Devenez un acteur  
clé du capital  
humain !



## OBJECTIFS DE LA FORMATION

- ✓ Assurer les missions opérationnelles RH
- ✓ Contribuer au développement des ressources humaines
- ✓ Obtenir un Titre Professionnel reconnu (2 CCP)



## NOS RÉSULTATS 2025



100%

DE RÉUSSITE  
À L'EXAMEN



100%

DE PRÉSENTATION  
À L'EXAMEN



Centre agréé à faire passer le titre professionnel  
et certifié Qualiopi



## MÉTIER S ET DÉBOUCHÉS

### Le métier

Gestion administrative du personnel, Recrutement et développement des compétences, Mise à jour des dossiers individuels, Élaboration des documents internes, Préparation des dossiers pour les instances représentatives du personnel, Collecte et transmission des variables de paie.

### Débouchés

- Assistant(e) de direction
- Assistant(e) de manager
- Assistant(e) en ressources humaines
- Assistant(e) de gestion PME
- Assistant(e) gestion du personnel
- Gestionnaire de paie
- Collaborateur(trice) en agence d'intérim
- Assistant(e) service formation



## ACCÈS À LA FORMATION

1



Information  
collective

2



Test de  
positionnement

3



Entretien  
individuel



## CONTENU DE LA FORMATION (2 ACTIVITÉS TYPES)

AT 1



### ASSURER LES MISSIONS OPÉRATIONNELLES DE LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Compétence 1 - Assurer la gestion administrative du personnel
- Compétence 2 - Assurer la gestion des variables et paramètre de paie
- Compétence 3 - Mettre en place et suivre les indicateurs ressources Humaines

AT 2



### CONTRIBUER AU DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES

- Compétence 4 - Contribuer aux opérations liées à la gestion des emplois et carrières
- Compétence 5 - Contribuer au processus de recrutement et d'intégration du personnel
- Compétence 6 - Contribuer à l'élaboration et au suivi du développement des compétences du personnel



### PUBLIC ET PRÉREQUIS

- Tout public, salariés, demandeurs d'emploi
- Niveau BAC souhaité
- Niveau BEP/CAP possible après positionnement sur entretien individuel avec grille d'évaluation.



### DURÉE ET TYPE DE FORMATION

- Total de 840H de formation
- Distanciel et Présentiel



### TARIF

- Nous consulter



### SUITE DE PARCOURS

**Bac+3 :** Licence / Licence pro RH, Bachelor RH, Licence pro Management des organisations spécialité gestion PME-PMI, Licence pro Gestion Comptable et Financière des PME/PMI.  
**Bac+5 :** Master RH, MBA RH, Mastère spécialisé RH, Écoles de management ou spécialisées RH.



### MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Évaluation des acquis en cours de formation
- Délégation du jury concernant :
  - Le Dossier Professionnel
  - Des résultats aux épreuves de la session d'examen
  - De la mise en situation professionnelle
  - De l'entretien final



### ACCESSIBILITÉ

Centre d'examen équipé pour accueillir des personnes à mobilité réduite.  
Aménagements possibles selon dossier.

SC PORMATION

0262707964  
scprint.secretariat@gmail.com  
<https://scpformation.fr/>

SIRET : 819 917 625 000 24  
N° Activité : 04973187197  
CFA / UAI : 9741860D



Mise à jour le  
18/06/2026