



TITRE PROFESSIONNEL ASSISTANT RESSOURCES HUMAINES

à Olivet du 02/06/2025 au 21/11/2025

Financé par  RÉGION
CENTRE
VAL DE LOIRE



Formation continue

Le Mans

Tél : 09 72 72 39 36

Mail : conseilformation45@afpa.fr

Mail contact: conseilformation45@afpa.fr

CONDITIONS D'ADMISSION

Pré-requis :

16 ans minimum, Inscription à France Travail recommandée mais pas obligatoire, Fin de scolarité obligatoire, Expérience de 15 jours minimum dans le métier visé Avoir le niveau de maîtrise et d'autonomie recommandé pour les 12 compétences du référentiel RECTEC pour "se former au métier de" de niveau 5 Aptitude à la communication, écoute active, bienveillance, aisance relationnelle et bonne élocution Projet de formation validé par un CEP souhaitable.

Niveau de sortie :

Niveau 5 (BTS, DUT) - Bac +2

Contenu et programme

Objectifs :

-Acquérir et développer des compétences techniques à l'exercice du métier d'assistant ressources humaines afin de permettre l'accès direct à l'emploi : "Assurer les missions opérationnelles de la gestion des ressources humaines", "Contribuer au développement des ressources humaines" du RC. -Acquérir les compétences spécifiques répondant aux besoins des employeurs et à l'évolution des métiers (ex:spécialisation vente en produits bio) -Développer et consolider les compétences

transversales nécessaires à l'exercice du métier d'assistant de ressources humaines. Chaque évaluation formative s'attache à évaluer les compétences techniques et transversales simultanément en lien avec la thématique de l'évaluation. -Identifier les compétences acquises en formation, transférables sur d'autres métiers pour permettre une évolution-mobilité professionnelle ou une adaptation au marché du travail. -Mobiliser les compétences techniques acquises et adopter un comportement adéquat dans un environnement professionnel réel. La confrontation fréquente avec l'entreprise tant par les immersions, l'AFEST, les visites, les interventions permet une compréhension et l'acquisition d'un comportement professionnel indispensable pour accéder à l'emploi dans le tertiaire. -Se préparer à l'examen et obtenir une certification reconnue par les employeurs pour sécuriser son parcours -Elaborer une stratégie de recherche d'emploi, en formalisant un plan d'actions individualisé qui intègre une chronologie précise. Le PAI est co élaboré par le stagiaire et le référent de parcours en fin de formation. Il est adapté aux souhaits du stagiaire, à ses capacités et possibilités (mobilité, disponibilité...), aux réalités des besoins des entreprises du bassin ou aux possibilités de suite de parcours en formation qualifiante sur un niveau supérieur.

Programme :

Success Pack - Accompagnement Vers le Succès - AVS1 - Accueillir, intégrer et positionner (14h) - Objectifs : Identifier les interlocuteurs au sein de l'OF, Constituer son dossier de rémunération de formation, Se présenter et s'intégrer au groupe, Connaître les modalités pédagogiques de la formation et de la session de titre, Établir son Protocole Individuel de Formation. S1 : Accueillir et intégrer - 7h S2 : Positionner - 7h 28h d'activités multimodales sur le Parcours Compétences Métier et Transversales sont réalisées pour établir le positionnement sur la première semaine de formation(cf cadre de réponse) - 14 hSuccess Pack - Accompagnement Vers le Succès - AVS2 - S'outiller aux techniques de recherche d'emploi et accompagnement (14h) - Objectifs: Identifier les entreprises employeuses sur zone d'emploi Actualiser e-portfolio et outils recherche d'emploi Utiliser le Web 2.0 pour organiser ses activités et communiquer avec ses pairs Maîtriser la gestion de son planning Passer des entretiens d'embauche Trouver un emploi Contenu S1:Identifier et élargir son réseau professionnel 2h S2:S'outiller dans sa recherche d'emploi 2h S3: Créer son profil compétence et CV 3h S4:Se préparer à un entretien d'embauche 2h S5:Participer aux manifestations en lien avec l'emploi 2h S6:Être coaché dans sa recherche d'emploi 3h - 14 hSuccess Pack - Accompagnement Vers le Succès - AVS3 - Se préparer au passage du titre (21h) - Objectifs : S'évaluer et réguler ses apprentissages, Préparer son dossier professionnel et ses annexes pour le passage devant le jury, S'entraîner dans les conditions du passage du titre, Passer son épreuve de certification en gérant son stress. S1 : Mettre en oeuvre une analyse réflexive des résultats aux évaluations formatives - 5h S2 : Rédiger le DP et ses annexes en accompagnement - 6h S3 : Gérer son stress - 1h S4 : Tester ses compétences en épreuve blanche de certification - 4,5h S5 : Se certifier au titre professionnel - 4,5h - 21 hSuccess Pack - Accompagnement Vers le Succès - AVS4 - Évaluer et réguler (7h) - Objectifs : S'auto-évaluer, développer une analyse réflexive et réguler ses apprentissages Développer, consolider et capitaliser ses compétences techniques Développer, consolider et capitaliser ses compétences transversales Ajuster ses objectifs, son parcours de formation, son plan d'action individualisé S1 : Réaliser des évaluations formatives de fin de module - 3h S2 : S'auto-évaluer.

Durée en centre :

Durée en entreprise :

245

Informations pratiques

Organisme responsable :

[AFPA d'Olivet](#) - Le Mans

Publics :

- Demandeur d'emploi - 8 places

Financement :

- Programme régional 2025-2028 : Parcours métiers

Contact :

AFPA 09 72 72 39 36

Numéro de session : 616721S / Référence GIP : 2585183F / Numéro de marché : 251PM0208A-5-69167

Mise à jour le 18/04/2025