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

Blocs de compétences du titre professionnel assistant ressources humaines

Certifiante | Formation continue

Réf. : 2002430F — Mise à jour : 16 février 2026

Organisme responsable : **CCI Finistère siège**

Présentation de la formation

Objectifs

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

Programme

Certificat de compétences professionnelles (CCP) - 1. Assurer les missions opérationnelles de la gestion des ressources humaines
Certificat de compétences professionnelles (CCP) - 2. Contribuer au développement des ressources humaines

Certifications préparées et métiers visés

Niveau d'entrée	Niveau de sortie
Aucun prérequis	**Niveau BTS - Bac +2**

Liste des certifications

Titre professionnel assistant ressources humaines
Code RNCP : 41366

Métiers associés

M1501 — Assistanat en ressources humaines
M1502 — Développement des ressources humaines

Dates et lieux de formation

N° session	Modalité	Lieu	Du	Au
2197960S	Présentiel	Le Relecq-Kerhuon	22/09/2026	06/11/2026

Source : GREF Bretagne #2002430F