

TP ARH

en alternance

ACF
ALTERNANCE
CONSEIL &
FORMATION

Titre professionnel
Assistant Ressources Humaines

Diplôme

TP ARH (BAC+2)

Durée

15 mois
462 heures

Rentrée

Août et Mai

Rythme

4 jours en entreprise
1 jour en formation

LE MÉTIER

Le **Titre Professionnel Assistant(e) Ressources Humaines** (TP ARH) est une formation de niveau 5 (Bac+2), inscrite au RNCP qui prépare à **la gestion des missions administratives et opérationnelles** des RH en entreprise.

Polyvalente, elle forme des professionnels capables **d'assurer l'administration du personnel**, de **participer au recrutement et à l'intégration de collaborateurs**, de **contribuer à la formation** et de **faciliter la communication entre direction et salariés**.

Grâce à l'alternance, les compétences acquises sont rapidement **mises en pratique**, ouvrant l'accès à de nombreux métiers des ressources humaines.

Le TP ARH est idéal pour ceux qui apprécient **le contact humain, le travail en équipe** et qui souhaitent évoluer dans un secteur stratégique et en pleine évolution.

LES + DE L'ALTERNANCE AVEC ACF

- ➕ **Accompagnement personnalisé** : ACF vous guide dès la recherche d'entreprise jusqu'à la signature du contrat (coaching CV, préparations aux entretiens, suivis...).
- ➕ **Centre situé en plein cœur de Bordeaux** : un accès facile pour les étudiants et une proximité avec les entreprises locales.
- ➕ **Suivi pédagogique régulier**, des visites en entreprise et un encadrement de qualité garantissent un bon équilibre entre théorie et pratique.
- ➕ **Zéro frais pour l'entreprise et pour le jeune** : les frais de formation sont entièrement pris en charge par l'OPCO de l'entreprise.
- ➕ **Réseau solide d'entreprises partenaires** : profitez de plus de 1000 entreprises, facilitant l'accès à des offres d'alternance variées.
- ➕ **Expérience valorisée**. Vous êtes rémunéré tout en développant votre autonomie et en prenant des responsabilités concrètes sur le terrain.

OPPORTUNITÉS PROFESSIONNELLES

Le titulaire du **TP ARH** est immédiatement opérationnel en entreprise. Il peut évoluer dans différents types d'organisations, sur une grande diversité de postes liés à la gestion et au développement des ressources humaines.

Assistant.e ressources humaines

Chargé.e des ressources humaines

Assistant.e recrutement

Gestionnaire RH et paie

Assistant.e de formation

Gestionnaire emploi et carrières



PROGRAMME DE FORMATION

ADMINISTRATION RH	RECRUTEMENT INTÉGRATION	FORMATION COMPÉTENCES	INDICATEURS PROCESSUS	COMMUNICATION ORGANISATION
Suivi des dossiers collaborateurs Gestion du temps et absences Collecte et saisie de la paie Conformité des bulletins Législation et confidentialité	Rédaction de profils et offres Organisation administrative du recrutement Pré-sélection et entretiens Programmes d'intégration et accueil	Identification des besoins en formation Organisation logistique et administrative Suivi des budgets formation Évaluation des impacts sur compétences	Tableaux de bord RH Gestion BDESE et DPEF Suivi et analyse des indicateurs Optimisation des processus internes	Communication écrite et orale Rédaction de documents professionnels Planification et gestion du temps Adaptation aux interlocuteurs Flexibilité et méthodes agiles

Le TP ARH en alternance forme des professionnels polyvalents capables de **soutenir et d'accompagner un service ou une équipe**, en alliant **formation théorique** et **expérience pratique** dans les domaines de la **gestion administrative, du recrutement, de la formation et du suivi des ressources humaines**.

FINANCEMENT ET RÉMUNÉRATION

Financement de la formation

0€ de frais de dossier et 0€ de reste à charge !

Le Titre Pro ARH en alternance est financé par l'OPCO (Opérateur de Compétences) de l'entreprise qui accueille l'apprenti.

Cela signifie que ni l'étudiant, ni l'entreprise n'ont de frais à avancer pour la formation.

Ce dispositif permet une prise en charge intégrale des coûts pédagogiques, facilitant ainsi l'accès à la formation et à l'alternance.

Rémunération de l'apprenti

L'apprenti est rémunéré en fonction de son âge et son niveau de formation.

	16-17 ANS	18-20 ANS	21-25 ANS	26 ANS ET +
ANNÉE 1	27% du Smic	43% du Smic	53% du Smic	100% du Smic
ANNÉE 2	39% du Smic	51% du Smic	61% du Smic	100% du Smic
ANNÉE 3	55% du Smic	67% du Smic	78% du Smic	100% du Smic

12/2025



PRÉ-REQUIS

- Être titulaire d'un Bac ou certification niveau 4
- Intérêt pour les ressources humaines
- Maîtrise des fonctions de base Word, Excel.
- Qualités requises :
 - Organisation, autonomie et rigueur
 - Excellentes compétences en communication
 - Capacité à coordonner et accompagner une équipe
 - Maîtrise des outils numériques et bureautiques

COMMENT S'INSCRIRE CHEZ ACF ?

1

Remplir le **formulaire** de demande d'informations

2

Échanger par **téléphone** avec votre chargé de recrutement

3

Participer à un **entretien** en visio ou en présentiel

4

Obtenez la **réponse** sous 48h