

TP ARH

Titre professionnel
Assistant Ressources Humaines

en alternance

ACF
ALTERNANCE
CONSEIL &
FORMATION

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



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