

Assistant Ressources humaines spécialisation Paie

Vous souhaitez participer à la mise en œuvre de la politique de développement des ressources humaines ? Et vous voulez devenir le spécialiste des bulletins de paie ? Choisissez IRFA Sud pour valider, à l'issue de cette formation, les deux Titres Professionnels d'Assistant(e) Ressources Humaines et de Gestionnaire de Paie.

PRÉREQUIS ET ADMISSION

- Avoir un niveau BAC ou un diplôme/titre équivalent ou avoir une expérience professionnelle significative dans le secteur
- Formation accessible aux demandeurs d'emploi et aux salariés

Avant de pouvoir vous inscrire à cette formation, vous devez au préalable contacter notre organisme de formation par [téléphone \(https://www.irfasud.fr/centres-de-formation/\)](https://www.irfasud.fr/centres-de-formation/) ou via le formulaire de demande de renseignements.

Nos équipes vous accompagneront pour définir votre besoin et le mode de financement de votre formation.

Si votre projet de formation est validé, vous pourrez intégrer la formation rapidement avec une entrée chaque mois !

OBJECTIFS

Valider les deux **Titres Professionnels d'Assistant(e) Ressources Humaines (niveau 5 - Bac+2)** et **de Gestionnaire de Paie (niveau 5 - Bac+2)** et être capable à l'issue de la formation :

- D'assurer l'administration du personnel et de mettre en œuvre les processus de recrutement, d'intégration et de formation des salariés
- D'assurer la tenue et le suivi du dossier social de l'entreprise et d'assurer la production de la paie et d'élaborer les données de synthèse

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Full-FAD : Formation à Distance, apprenez d'où vous voulez ! Vous participez à des classes en visio et êtes accompagnés pour avancer en autonomie avec notre plateforme en ligne. **Les bénéficiaires des temps de formation avec un formateur et des apprenants tout vous formant d'où vous voulez. Plus flexibilité dans votre organisation du temps et moins de frais de déplacement.**

Votre Référent Pédagogique est votre interlocuteur privilégié dédié à votre accompagnement individualisé pour faciliter votre progression pédagogique, accompagner votre projet professionnel, et faciliter votre réussite.

PROGRAMME

La formation **Assistant(e) Ressources Humaines** est composée de deux blocs de compétences du titre professionnel :



SECRÉTARIAT, COMPTABILITÉ ET
GESTION

Où se former

- Formation A Distance

Validation visée

- Bloc de compétences
- Titre professionnel de niveau 5 (niveau BTS)

Financement

- CPF
- Personnel
- Dispositif démission-reconversion
- Projet de transition professionnelle
- AIF

Durée

- 6 à 7 mois dont 280h de stage (durée Indicative Individualisée selon les besoins)
- Accessible en formation continue

BLOC 1 : 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

BLOC 2 : 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

La formation **Gestionnaire de paie** est composée de deux blocs de compétences du titre professionnel :

BLOC 1 : Réaliser la gestion administrative, juridique et la présentation des bulletins de paie

- Traiter les informations pour déterminer la rémunération brute
- Garantir les calculs des cotisations sociales en paie
- Traiter les informations impactant la rémunération nette

BLOC 2 : Valoriser en paie les événements de la vie professionnelle

- Evaluer les événements particuliers liés au temps de travail
- Gérer les informations juridiques et sociales lors du départ
- Contrôler les données issues du traitement de la paie

3 packs inclus :

- Pack Intelligence Artificielle pour l'apprentissage et les usages dans votre métier
- Pack Office 365 (Teams, Outlook, Word, Excel, PWP...)
- Pack 360 : Méthodologie, Remise à niveau bureautique, Soft-Skills...

FICHE REPERTOIRE NATIONAL DES CERTIFICATIONS PROFESSIONNELLES FRANCE COMPETENCE (RNCP41366) : [ARH](https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/41366/) (<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/41366/>) et (RNCP37948) [GP](https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/37948/) (<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/37948/>)

EMPLOIS VISÉS PAR LA FORMATION

- Chargé de paie et ressources humaines
- Gestionnaire de paie
- Collaborateur(rice) paie
- Comptable spécialisé paie
- Assistant(e) RH
- Assistant(e) formation

- Assistant(e) RH et paie
- Chargé(e) des ressources humaines

SUITES DE PARCOURS POSSIBLES

Suite à l'obtention des Titres Professionnels d'Assistant(e) Ressources Humaines et de Gestionnaire de Paie et, vous pouvez ensuite vous positionner sur une formation niveau licence.

FINANCEMENT DE LA FORMATION

[Vous êtes salarié\(e\) ? \(https://irfasud.fr/vous-etes/salariee/\)](https://irfasud.fr/vous-etes/salariee/)

[Vous êtes demandeur d'emploi ? \(https://irfasud.fr/vous-etes/demandeur-emploi/\)](https://irfasud.fr/vous-etes/demandeur-emploi/)

Accessible aux personnes en situation de handicap

[Accompagnement renforcé mis en place. \(https://irfasud.fr/myjob/un-accompagnement-renforce-pour-nos-publics-en-situation-de-handicap/\)](https://irfasud.fr/myjob/un-accompagnement-renforce-pour-nos-publics-en-situation-de-handicap/)

Maj 06/07/2026