

Bachelor 1 & 2

ASSISTANT DE DIRECTION

Option Ressources Humaines

Certification professionnelle "Assistant de Direction" de niveau 5 reconnue par l'État - RNCP 41722 - délivrée par LA COMPAGNIE DE FORMATION - DIRECTION NATIONALE PIGIER - échéance certification : 27/11/2030

L'objectif de la préparation au Titre certifié Assistant de Direction est de former des professionnels capables d'assurer la coordination entre les équipes au carrefour des différents services d'une entreprise.

L'Assistant de Direction est le véritable bras droit des dirigeants d'entreprise, sa mission est de les décharger de toutes les préoccupations administratives et de les assister pour leur faire gagner du temps et être plus efficaces.

L'option RH forme au rôle d'assistant RH qui est essentiel pour assurer la liaison entre la direction et les collaborateurs au sein des entreprises, qu'il s'agisse de grandes structures ou de PME. L'objectif est de maîtriser tous les aspects de la gestion des ressources humaines, du management et de la formation.

SUIVI ET ÉVALUATION DE VOTRE FORMATION

- Évaluation tout au long de la formation : séquences pédagogiques basées sur des mises en situation, cours en face à face pédagogique, TD, entraînement aux épreuves de l'examen et e-learning (environ 10%)
- Suivi de la présence en formation par feuilles d'émargement
- Validation par la présentation à l'examen et la délivrance du Titre certifié Pigier "Assistant de direction" inscrit au Répertoire National des Certifications Professionnelles (fiche RNCP n° 41722) : <https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/41722/>
- Taux de réussite session 2025 : 94 % (16 candidats présentés /15 candidats reçus).
- Taux de satisfaction 2025 : 59 %

POURSUITE D'ÉTUDES EN BACHELOR 3^{ème} ANNÉE

- BAC +3 Chargé de Missions RH
- BAC +3 Consultant en Recrutement



DURÉE ET RYTHME / 2 ANS

SEMAINE 1

3 jours par semaine en entreprise
2 jours par semaine à l'école

SEMAINE 2

4 jours par semaine en entreprise
1 jour par semaine à l'école

MOYENS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

- Salles équipées en matériel vidéo et informatique
- Formateurs issus du monde professionnel avec une forte expérience d'animation pédagogique
- Séminaire Savoir-être et Business Game
- Accès à nos plates-formes pédagogiques

LES MODALITÉS D'ADMISSION

Pré-requis : être titulaire d'un diplôme ou titre de niveau 4 (Baccalauréat)
Modalités d'accès : tests en ligne et entretien individuel
Coût en initial : 6 000 € TTC
Coût alternance : Gratuit pour les étudiants, pris en charge par les OPCO (coût selon secteur d'activité de l'entreprise)
Effectifs à l'ouverture : 15 candidats min. / 26 candidats max.

LA PÉRIODE EN ENTREPRISE

La formation théorique est complétée par la présence en entreprise, sous la forme d'un contrat de professionnalisation, d'apprentissage ou d'un stage (130 jours ouvrés minimum) qui permet de mettre en application les capacités acquises en cours et de les confronter à la réalité du terrain.

Bachelor 1 & 2

ASSISTANT DE DIRECTION

Option Ressources Humaines

PROGRAMME & VALIDATION DE LA FORMATION

BLOC 1 : GESTION ADMINISTRATIVE ET ORGANISATIONNELLE DES ACTIVITÉS DU DIRIGEANT OU DU CHEF DE SERVICE

• Organisation de l'emploi du temps et des activités du dirigeant/chef de service • Budget • Soutien à la communication interne et externe du dirigeant/chef de service • Organisation de l'entreprise • Bureautique et outils collaboratifs • Sensibilisation RSE* • Gestion du handicap*

BLOC 2 : SOUTIEN AU FONCTIONNEMENT OPÉRATIONNEL DE L'ENTREPRISE EN BACK ET FRONT OFFICE

• Gestion sécurisée des informations et données • Gestion des environnements de travail • GRFCF • Suivi de l'activité • Gestion des clients et partenaires • Gestion des conflits • Anglais professionnel • Techniques d'expression et de communication en français

BLOC 3 : APPUI DES ÉQUIPES DANS LA GESTION DES PROJETS TRANSVERSAUX DE L'ENTREPRISE

• Projets : management, conduite et gestion (organisation des événements, déploiement des nouveaux outils) • Mise en œuvre des politiques internes

BLOC COMPLÉMENTAIRE : RESSOURCES HUMAINES

• **ADP et paie** : Embauche et départ du salarié - protection sociale du salarié - dossiers du personnel - structure de la rémunération - processus paie - législation et composition d'un bulletin de paie - durée du travail - augmentations de salaires - composantes du brut - charges sociales • **Fonction RH** : L'entreprise et la fonction RH - santé et sécurité au travail - formation professionnelle - management des hommes - représentants du personnel - obligations de l'entreprise - GEPP - diversité en entreprise

*Module digitalisé (SEIRA)

Animations pédagogiques

Coaching Days

3 jours pour développer ses soft skills en entreprise

Business Game

Jeu virtuel permettant d'accompagner le dirigeant d'entreprise ou le chef de service dans son quotidien et de se confronter à la réalité de l'entreprise

Certifications LE ROBERT et TOEIC

Deux certifications reconnues pour vous démarquer dès vos premiers pas dans le monde professionnel !

RÈGLEMENT DE L'EXAMEN NATIONAL

BLOC	ÉVALUATION	FORME	DURÉE	COEFF.
1	Mise en situation professionnelle sur poste informatique	Écrite	4h	6
	Évaluation en cours de formation	Écrite et/ou orale	-	3
	Business Game	Jeu en ligne	3 jours	1
2	Mise en situation professionnelle sur poste informatique	Écrite	4h	4
	Jeu de rôle	Oral	30 mn	2
	Évaluation en cours de formation	Écrite et/ou orale	-	3
	Certifications complémentaires : TOEIC / Le Robert	Écrite	1 jour	1
3	Mise en situation professionnelle sur poste informatique	Écrite	4h	6
	Évaluation en cours de formation	Écrite et/ou orale	-	3
	Séminaire Savoir-être	Écrite et/ou orale	3 jours	1
Option	Évaluation en cours de formation	Écrite et/ou orale	-	4
	Mise en situation professionnelle	Écrite	3h	6

Pour obtenir le titre, il faut obtenir une moyenne égale ou supérieure à 10/20 à chaque bloc de compétences.

Le passage de la Certification Le Robert et du TOEIC est obligatoire pour l'obtention du titre. L'objectif pédagogique est d'atteindre un score minimum de 650 points au Robert.

Examens répartis entre juin et septembre de chaque année scolaire.

Les blocs de compétences peuvent être acquis indépendamment. Ce titre est également accessible par la voie de la VAE.

Contact :

Léa COUDERT, Conseillère en formation
toulouse@pigier.com

PLUS EN DÉTAILS

Délai d'accès

Rentrée septembre 2026.

Modalités de financement

Pas de reste à charge pour l'apprenant. Prenez contact auprès de nos conseillers en formation au 05 61 21 33 11.

Conditions d'accueil des personnes en situation de handicap

Contactez notre Référent Handicap, Valérie Dulau au 05 61 21 33 11 pour concevoir ensemble les conditions d'accueil de votre formation.