

TITRE PROFESSIONNEL II

CPN04 - code NSF : 315

Responsable Ressources humaines (600 heures)

Titre professionnel Bac + 4 avec **60 crédits ECTS**

Titre enregistré sur demande au Registre National de la Certification Professionnelle (RNCP) : arrêté du 17 novembre 2011 publié au JO du 25 novembre 2011. Habilitation pour 5 ans jusqu'au 25 novembre 2016.



le cnam

Ile de La Réunion

Conservatoire National des Arts et Métiers

18 rue Claude Chappe ■ ZAC 2000 ■ BP 274 ■ 97827 ■ Le Port Cedex
tél. 0262 42 28 37 ■ fax 0262 55 68 27 ■ info@cnam.re ■ www.cnam.re

Document d'information à caractère non contractuel sous réserve de modifications à venir - mis à jour le 4/06/2013.



Responsable Ressources humaines

Mettre en place des pratiques en ressources humaines, opérer en tant que cadre dans la fonction du personnel en managant des équipes, en organisant la veille sociale et en ajustant les directives de la direction des RH.

Objectifs

Recueillir et structurer l'information en ressources humaines

- Connaissance des principaux indicateurs et domaines d'information sociale,
- Connaissance des principes d'utilisation et des usages des NTIC dans la GRH,
- Capacité à classer et archiver les données,
- Capacité méthodologique à comparer les pratiques de gestion des ressources humaines pour choisir les approches les plus efficaces.

Mettre en place et faire fonctionner les procédures de base en RH

- Connaissance approfondie des principales obligations sociales,
- Capacité à appliquer les principes et règles des relations professionnelles,
- Capacité méthodologique à analyser des conflits sociaux,
- Maîtrise des routines de base de la fonction (fiches de fonction, états de présence, plans de congé, référentiels de compétences...),
- Maîtrise des logiciels de gestion en RH.

Gérer les systèmes de rémunération

- Connaissance des principes d'administration de la paie,
- Capacité à prendre en compte les éléments de la paie, à établir les bulletins de salaire, à comptabiliser les salaires et les charges sociales,
- Maîtrise des méthodes et outils de saisie des éléments de paie et de leur calcul ainsi que des éléments de participation et d'intéressement.

Mettre en place des politiques de gestion des ressources humaines (GPEC, recrutement, évaluation, classification, rémunération, formation et gestion des temps)

- Connaissance des fondements théoriques des relations individu/organisation et des enjeux d'une politique de gestion du personnel adéquate dans une organisation,
- Elaborer des démarches et des outils en respectant les règles de mise en place,
- Diagnostic des évolutions des organisations et de leurs modèles de fonctionnement (informationnel, décisionnel, culturel...)

Réaliser un diagnostic, une évaluation ou un audit et proposer des améliorations

- Maîtrise des principales méthodes de recueil de données pour réaliser des enquêtes sociales et élaboration de leurs indicateurs,
- Maîtrise des méthodes d'audit social,
- Présenter et communiquer les résultats des enquêtes ou audits réalisés.

Gérer des relations et dialoguer

- Connaissance appliquée du droit social,
- Analyser un bilan, un plan comptable et le mettre en relation avec les éléments économiques de la gestion des ressources humaines,
- Maîtrise des méthodes et outils de la dynamique de groupe, de la négociation et de la conduite de projet,
- Maîtrise des outils de communication entre l'entreprise et le(s) salarié(s), Maîtrise des outils de communication avec les acteurs financiers.

Public et pré-requis

- Salariés en activité ou en congé individuel de formation, demandeurs d'emploi, contrats de professionnalisation.

Conditions d'accès

- Etre titulaire d'un diplôme ou titre professionnel inscrit au RNCP d'un niveau Bac+2 (**accès direct sans pré-requis avec un Bac+3 RH**) ;
- OU par la VAE (validation des acquis de l'expérience)
- OU par la VAP85 (validation des acquis professionnels - décret 1985)
- dispenses possibles par la VES (validation des études supérieures).
- L'accès au Titre nécessite de valider en plus des UE de pré-requis selon le type et la spécialité du diplôme possédé à l'entrée en formation. (cf. détails tableau en page 2)

semestre	Intitulé de l'UE	Code	ECTS	Modalité	☾	👁	@	📄	🗂
UE de pré-requis (obligatoires selon le niveau et la spécialité du diplôme possédé à l'entrée en formation)									
semestre 1	Droit du travail : relations individuelles (à valider si Bac+2 RH et hors RH ou Bac+3 et plus hors RH)	DRS101	6	cours	☾	👁	@	📄	
	Initiation au management et gestion des ressources humaines (à valider si Bac+2 RH et hors RH)	FPG001	4	cours	☾	👁	@	📄	
	Gestion de la paie (à valider si Bac+2 RH et hors RH ou Bac+3 et plus hors RH)	FPG104	4	cours	☾	👁		📄	
	Comptabilité et contrôle de gestion : initiation I (à valider si Bac+2 hors RH uniquement)	CCG101	4	cours	☾	👁	@	📄	
semestre 2	Projet personnel et professionnel : auto-orientation pédagogique (à valider si Bac+2 hors RH uniquement)	FPG003	6	cours	☾	👁		🗂	
	Droit du travail : relations collectives (DRS101) (à valider si Bac+2 RH et hors RH ou Bac+3 et plus hors RH)	DRS102	6	cours	☾	👁	@	📄	
	Outils RH (à valider si Bac+2 RH et hors RH ou Bac+3 et plus hors RH)	FPG114	6	cours	☾	👁		📄	
UE du Titre II Responsable Ressources Humaines									
semestre 1	Institutions et acteurs de la formation des adultes (pré-requis conseillé : FAD101)	FAD103	6	cours	☾	👁	@	🗂	
	Management et organisation des entreprises (obligatoire UNIQUEMENT pour les personnes ayant déjà validé la FPG105 dans la licence générale parcours GRH du Cnam)	EME102	6	cours	☾	👁	@	📄	
	Modèles et représentations de l'organisation - conception classique	DSY101	6	cours	☾	👁	@	📄	
	Travaux pratiques en ressources humaines I ^{1/2/3}	FPG106	6	TP	☾	👁		🗂	
	Gestion des talents ⁶	FPG108	4	FOD	☾	👁		🗂	
semestre 2	Organisation du travail et des activités	DSY005	6	cours	☾	👁	@	📄	
	Technologies de l'information et de la communication et GRH	FPG105	4	cours	☾	👁		📄	
	Concevoir et mettre en œuvre les pratiques de GRH ²	FPG102	6	TP	☾	👁		📄	
	Travaux pratiques en ressources humaines II ^{1/2/4}	FPG107	6	TP	☾	👁		🗂	🗨
Expérience professionnelle (stage ou activité professionnelle) ⁵		UA232B	18	rapport				🗂	

☾ : cours du soir en présentiel - ⚙ : cours en journée en présentiel - @ : enseignement ouvert à distance - 👁 : regroupements et ressources - pédagogiques sur la plateforme Plei@d
📄 : examen (épreuve sur table) - 🗂 : examen (dossier à rendre) - 🗨 : examen (présentation orale)

¹ Les travaux pratiques FPG106 et FPG107 doivent être suivis en fin de parcours. Il est fortement recommandé aux élèves de suivre et valider les unités d'enseignement FPG001 et FPG102 avant de s'inscrire aux TP FPG106 et FPG107. ² La présence de l'élève dans les unités de travaux pratiques est **obligatoire**. ³ FPG106 : L'élève aura à écrire un mémoire, sur un thème commun de gestion du personnel qu'il choisit avec les autres personnes de son groupe, avec d'autres élèves appartenant à des entreprises très différentes de la sienne. Il est fortement conseillé d'avoir un terrain d'étude c'est-à-dire être dans l'entreprise, mais les demandeurs d'emploi pourront intégrer un groupe dans la mesure où il y a suffisamment d'élèves salariés. Ce mémoire est rendu à la fin du premier semestre, s'il est inférieur à 10 sur 20 il est représenté à la deuxième session (6 semaines maximum). S'il est de nouveau inférieur à 10 il sera alors exigé que le mémoire FPG107 fasse la moyenne.

⁴ FPG107 : Travaux en groupe restreints (2 à 4 élèves par groupe) avec rédaction d'un mémoire commun sur des thèmes de gestion du personnel, traités à partir de l'expérience des élèves et de leur entreprise et/ou de leur terrain de stage dans le cadre de cette UE. Ce mémoire écrit qui sera défendu à l'oral a pour finalité de confronter des logiques différentes à celles que l'élève pratique dans son milieu professionnel de par l'obligation que le groupe soit la rencontre d'entreprises très différentes. L'élève mettra en œuvre la méthodologie envisagée dans le cours FPG106. L'évaluation se fait sur l'écrit, mais un excellent oral peut rattraper un écrit médiocre. Le mémoire n'est pas la juxtaposition de plusieurs mémoires mais un mémoire unique, il faut compter 12 pages par personne donc pour un groupe de 3 élèves cela fera 36 pages hors annexes. La 2^{ème} session de septembre n'est jamais une réécriture, mais un corrigé en 6 pages maximum. ⁵ L'expérience professionnelle dans la spécialité Ressources humaines, gestion du personnel, que l'élève devra justifier (activité professionnelle ou stage en entreprise) doit couvrir plusieurs domaines de la G.R.H en comportant au moins deux expériences distinctes. Le rapport d'expérience (une cinquantaine de pages) se basera sur les enseignements de l'unité FPG102. (cf. conditions de délivrance ci-contre). ⁶ L'enseignement de « gestion des talents » est dispensé uniquement en FOD (formation ouverte à distance) via la plateforme de télé-enseignement Plei@d.

Validation possible des Certificats de compétence suivants :

- **Initiation à la fonction RH (CC100)** : valider les UE suivantes : FPG001, FPG102, FPG108, DRS101, DRS102 + rapport d'activité professionnelle.
- **Assistant Ressources Humaines (CC41)** : valider les UE suivantes : FPG001, FPG104, FPG105, FPG114, DRS003, CFA116 (ou CFA109) + rapport d'activité (UA230V).

Public : Niveau Bac+2 conseillé et expérience professionnelle de 2 à 3 ans minimum (domaine ou hors domaine) pour les personnes qui souhaitent développer leurs compétences ou acquérir une spécialisation dans la gestion des Ressources humaines.

Le certificat de compétence peut être demandé dans un délai de **4 ans maximum** et s'obtient par une moyenne générale d'au moins 10/20 à l'ensemble des UE sans note inférieure à 8/20. (se rapprocher du service de la scolarité une fois l'ensemble des conditions remplies)

Expérience professionnelle

Les enseignements du Cnam s'appuient sur l'expérience professionnelle acquise dans la spécialité du diplôme préparé. Cette expérience professionnelle est obligatoire et contrôlée avant la délivrance des diplômes, un nombre de crédits lui est affecté. La rédaction d'un rapport d'expérience (si vous justifiez de la durée et de la nature requises en termes d'activité professionnelle dans le domaine du diplôme) ou de stage (si vous ne remplissez pas les conditions d'expérience exigées par le diplôme) vous sera demandée. (cf. conditions de délivrance page 3). L'expérience professionnelle est appréciée sur présentation du dossier de sa « demande d'examen anticipé » (**sauf certificats d'établissement**), approuvée par le responsable de la mention du diplôme et en accord avec le jury national de délivrance.

Ce dossier est disponible sur demande au Centre Régional du Cnam de La REUNION et ne peut être constitué avant d'avoir validé au moins 3 UE. Il est soumis à la Direction Nationale des Formations du Cnam pour notification qui précisera la nature et la durée du stage que vous devrez effectuer le cas échéant sinon la trame du rapport d'activité que vous devrez suivre. >> **En savoir plus, <http://mip-ms.cnam.fr/>**

Les + de la formation

- ▶ une formation homologuée inscrite au RNCP ;
- ▶ une équipe pluridisciplinaire de professionnels et de formateurs agréés par l'établissement national ;
- ▶ une possibilité de raccourcir votre parcours avec la VAE et/ou la VES ;
- ▶ des unités d'enseignement capitalisables à vie !
- ▶ un accès permanent à la plateforme de télé-enseignement du Cnam pour plus de flexibilité.

Calendrier

prévisionnel

Début des cours :

lundi 23 septembre 2013

1er semestre

Date limite d'inscription : 31 octobre 2013

- Enseignements : du 23 septembre 2013 au 21 février 2014
- Interruption des cours : du 16 déc. 2013 au 4 janvier 2014 inclus
- Reprise des cours : 6 janvier 2014
- Arrêt des cours : 22 février 2014
- Révisions : semaine du 24 fév. 2014
- Examens UE 1^{ère} session : semaine du 3 mars 2014
- Examens UE 2^{nde} session : du 1 au 13 septembre 2014 inclus

2nd semestre

Date limite d'inscription : 31 mars 2014

- Enseignements : du 10 mars au 12 juillet 2014
- Révisions : semaine du 14 juillet 2014
- Examens UE 1^{ère} session : semaine du 21 au 26 juillet 2014
- Examens UE 2^{nde} session : du 1 au 13 septembre 2014 inclus

Déroulement de la formation

Les cours se déroulent du lundi au vendredi de 17h à 21h  (sauf pour les cours d'anglais qui se déroulent tous les samedis matins de 8h à 10h pour le groupe 1 et de 10h à 12h pour le groupe 2). Chaque unité d'enseignement dispensée en cours magistral fait l'objet de séances de regroupement de 1h20 à raison d'une fois par cycle de 3 semaines, et de séances de chat programmées de 40 minutes en moyenne, toujours sur le même créneau horaire (17-21) à raison d'une fois par semaine. Pour les TP, il y a uniquement des regroupements de programmés (cf. détails ci-après).

Fréquence des regroupements et des chats par UE

	UE semestrielle		UE annuelle
	4 ECTS	6 ECTS	8 ECTS
TP	11 regroupements		
Cours	5 regroupements 9 chats	6 regroupements 8 chats	10 regroupements 18 chats
durée d'un regroupement : 1H20 - durée d'un chat : 40 minutes			

TP : travaux pratiques

La présence aux TP est **obligatoire**. Vous avez la possibilité de suivre les cours via notre plateforme de télé-enseignement (en visioconférence  ou en différé). **Deux présences dans un de nos centres d'enseignement Cnam par unité d'enseignement et par semestre sont obligatoires pour vous présenter aux examens.** Chaque unité d'enseignement demande entre 6 et 8 heures de travail par semaine. **Il est recommandé de ne pas suivre plus de 4 UE par semestre la première année d'inscription.** Le planning est consultable sur le site Internet www.cnam.re

Examens

Les examens sont programmés à la fin de chaque semestre. Pour chaque unité d'enseignement, les modalités de validation peuvent être de trois types (restitution orale , examen final écrit  ou dossier/projet/rapport ou mémoire à rendre en fin de semestre  - voir tableau en page 2). Chaque inscription donne droit de se présenter à deux sessions d'examens par UE (hors projet tuteuré, mémoire et rapport d'expérience professionnelle). Les candidats ne sont admis à composer que pour les enseignements auxquels ils sont inscrits.

Pour valider une UE, il faut obtenir une note de 10/20 minimum. L'UE ainsi validée est capitalisée à vie.

Il est possible de suivre les enseignements sans se présenter aux examens. Une attestation de suivi de formation pourra ainsi être délivrée sur demande.

Les résultats sont communiqués une quinzaine de jours environ après les épreuves et sont consultables en ligne sur www.cnam.re ou directement au centre régional du Port. Aucun résultat est communiqué par téléphone ou par e-mail.

Conditions de délivrance

Pour les candidats ayant suivi les UE du **Titre professionnel de niveau II Responsable Ressources Humaines**, il leur sera délivré s'ils remplissent l'ensemble des conditions ci-dessous :

- Justifier des conditions d'accès et pré-requis (cf. conditions d'accès et pré-requis page 1). **Ces conditions sont exigibles à la demande du diplôme et non à l'inscription ;**

- Avoir acquis les UE qui composent le cursus (obtenir une note supérieure ou égale à 10/20 **à chaque UE**) ;

- Justifier d'au moins 2 ans d'expérience professionnelle dans la fonction personnel OU de 2 ans hors fonction et d'un an dans la fonction OU de 3 ans d'expérience professionnelle hors fonction personnel et d'un stage de 6 mois dans la fonction personnel).

L'évaluation s'effectue sur la base d'un rapport d'activité ou d'un rapport de stage et donne lieu à **18 crédits ECTS (UA232B)**.

Les conditions d'expérience ci-dessus constituent des conditions générales. En fonction de la durée et du niveau de l'expérience professionnelle du candidat, le jury de délivrance de la peut être amené à moduler les caractéristiques du stage (nature et durée), sans toutefois que sa durée puisse être inférieure à 3 mois.

Pour en savoir plus, consultez notre **guide formation** sur www.cnam.re

Débouchés

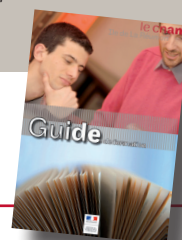
En fonction de la structure de l'entreprise :

- occuper des fonctions de généraliste (missions administratives et gestionnaires) ;
- occuper des fonctions avec des tâches plus spécialisées. (systèmes d'information, la gestion du recrutement ou des compétences par exemple) ;
- occuper les métiers d'assistant RH, gestionnaire RH, responsable RH, responsable d'un service d'audit social, directeur(trice) d'établissement, d'agence bancaire, d'unité de production ;

Accès en Master 2 Travail & Société du Cnam mentions Ressources humaines et sociologie, ou GRH ou autres Masters des universités.

Code ROME le plus proche

M1503 Management des Ressources humaines.



Pièces à fournir

- un CV détaillé à jour
- une lettre de motivation
- photocopie des diplômes obtenus
- l'attestation d'emploi (*téléchargeable sur www.cnam.re*) ou dernier bulletin de salaire **OU** attestation de pôle emploi de moins de 15 jours faisant apparaître la catégorie de demandeur d'emploi
- un justificatif de la couverture sociale
- photocopie de la carte d'identité (ou titre de séjour pour les personnes de nationalité étrangère)
- 2 photographies d'identité récentes au format 3,5 x 4,5 cm portant, au dos, votre nom et l'intitulé de la formation
- photocopie des attestations de réussite à des UE obtenues dans d'autres centres régionaux
- le titre de paiement pour la participation aux frais de formation à l'ordre de l'ARCNam **OU** attestation de prise en charge par l'employeur (*téléchargeable sur www.cnam.re* - si cette attestation n'est pas signée par l'employeur, des chèques d'un montant équivalent au tarif pour une personne inscrite à titre individuel seront obligatoirement établis à l'ordre de l'ARCNam).

Les frais de dossier et le DIB au titre de l'année en cours (soit 118 €) sont exigibles dès le jour de l'inscription.

Tout dossier incomplet (pièce manquante ou rubrique non ou mal renseignée) ne sera pas accepté.

Renseignements et inscriptions

INSCRIPTIONS

- Ouverture des pré-inscriptions pour l'année 2013-2014 : **01/06/2013**
- Clôture des inscriptions pour le 1^{er} semestre (sept. 2013 à fév. 2014) : **31/10/2013**
- Clôture des inscriptions pour le 2nd semestre (mars à juin 2014) : **31/03/2014**

voir calendrier en page 3

Après avoir pris connaissance des modalités de formation et de son déroulement, procédez dans un premier temps à votre pré-inscription sur le site www.cnam.re en prenant soin de renseigner rigoureusement chacune des rubriques de votre dossier.

Cette procédure sans engagement ne vaut pas inscription. **Votre inscription au centre régional du Cnam de La Réunion ne devient définitive qu'une fois votre dossier validé auprès de nos services** (cf. pièces à rapporter au centre régional du Port ci-contre).

Pour tout renseignement, contactez le service accueil :

♦ par téléphone au 0262.42.28.37

♦ par mail à info@cnam.re

♦ horaires d'ouverture au public : du lundi au jeudi de 8h15 à 12h30 et de 13h30 à 17h00 et le vendredi de 8h15 à 12h15.

RÉSILIATION

Les candidats disposent d'un délai de rétractation de **10 jours après le dépôt de leur dossier** d'inscription. Lorsque, par suite de cas de force majeure dûment reconnu (événement imprévisible, insurmontable et étranger à la personne qui n'exécute pas ses obligations), le stagiaire est dans l'impossibilité de poursuivre la formation, il peut résilier le contrat. Seules les prestations de formation effectivement dispensées sont dues au prorata temporis de leur valeur prévue au contrat. Si la demande de résiliation a lieu au-delà du délai de rétractation prévu, les frais de dossier et le droit individuel de base au titre de l'année en cours (soit 118 €) ne seront pas restitués. **La demande de résiliation doit impérativement faire l'objet d'un courrier recommandé avec accusé de réception.**

Tarifs 2013

révisables annuellement après approbation du Conseil d'Administration

Demandeurs d'emploi SANS activité : enregistrés à Pôle Emploi en catégories 1 à 4 ♦
Demandeurs d'emploi AVEC activité : enregistrés à Pôle Emploi en catégories 5 à 8 ♦
Individuels payants / Fongécif : s'applique aux non demandeurs d'emploi inscrits à titre individuel et aux bénéficiaires d'une prise en charge du Fongécif ♦ **Entreprises / OPCA / CRP / DIF** : s'applique aux salariés bénéficiant d'une prise en charge de leur employeur (plan de formation ou OPCA), aux demandeurs d'emploi pris en charge dans le cadre d'un dispositif de reconversion professionnelle, pour les bénéficiaires du DIF. ♦ **Pour les contrats de professionnalisation, nous consulter.**

		DEMANDEURS D'EMPLOI		INDIVIDUELS PAYANTS Fongécif	ENTREPRISES OPCA CRP - DIF
		SANS activité	AVEC activité		
Frais d'inscription	► frais de dossier ¹ ► DIB (Droit individuel de base) ²	18 € 100 €	18 € 100 €	18 € 100 €	18 € 100 €
Enseignement	► droit d'accès aux UE suivies à La Réunion ► droit d'accès aux UE suivies en FOD ³ ► droit d'accès aux cours d'anglais ⁴ ► test Bulats	5 € / ECTS 200 € / UE 30 € 60 €	25 € / ECTS 200 € / UE 150 € 60 €	55 € / ECTS 200 € / UE 330 € 60 €	125 € / ECTS 200 € / UE 750 € 60 €
Rapports, projets et mémoires	► rapports d'expérience (stage ou activité professionnelle) ► examen probatoire ► projets tuteurés ► rédaction et soutenance de mémoires	152 € 152 € 5 € / ECTS 5 € / ECTS	152 € 152 € 25 € / ECTS 25 € / ECTS	152 € 152 € 55 € / ECTS 55 € / ECTS	152 € 152 € 125 € / ECTS 125 € / ECTS
Ecole d'ingénieur	► examen d'admission à l'EICnam ► frais d'inscription à l'EICnam ⁵	152 € 450 €	152 € 450 €	152 € 450 €	152 € 450 €
Validation ⁶	► VAE - validation des acquis de l'expérience ► VAP85 - validation des acquis professionnels (décret 1985) ► VES - validation des études supérieures	1200 € 520 € 300 €	1200 € 520 € 300 €	1200 € 520 € 300 €	1200 € 520 € 300 €

¹ pour la première inscription au centre régional du Cnam uniquement - ² droit individuel de base d'un montant forfaitaire de 100 € payable au titre de chaque année universitaire d'inscription - ³ pour les unités d'enseignement (UE) qui ne sont pas ouvertes ni proposées à La Réunion mais dont les enseignements sont dispensés en formation ouverte à distance (FOD) dans un autre centre organisateur Cnam (se rapprocher de votre centre régional pour les modalités d'inscription en FOD) - ⁴ cours de préparation au test Bulats et sur la base de 6 ECTS. Prévoir 10 € de location par ouvrage (1 par semestre) + 50 € de dépôt de garantie (non encaissé et restitué lors du retour en bon état de l'ouvrage) - ⁵ exigible une fois lors de l'entrée en cycle de spécialisation de l'EICnam - ⁶ demandez un rendez-vous avec un de nos conseillers en validation. VAE et VAP85 : les frais d'inscription sont inclus.

Centre régional du Port
 18 rue Claude Chappe ZAC 2000
 Tél. 0262 42 28 37 - Fax : 0262 55 68 27
info@cnam.re
 du lundi au jeudi de 8h15 à 12h30
 et de 13h30 à 17h00
 et le vendredi de 8h15 à 12h15

Centre d'enseignement de St Louis
 Contact : Stéphanie LATCHOUMY
slatchoumy@cnam.re
 18, rue Marius et Ary Leblond
 tél. : 0262. 55 90 69 - fax : 0262. 55.90 46
 permanences de 15h00 à 21h00 du lundi au vendredi
 et de 8h00 à 12h00 le samedi matin

Centre d'enseignement de St Benoît
 Contact : Flora KERALDY
fkeraldy@cnam.re
 1, rue Sully Brunet
 permanences de 16h30 à 21h00
 du lundi au vendredi