

Blocs de compétences

Titre à finalité professionnelle

Responsable ressources humaines

Fiche RNCP nationale n° 4649

Arrêté du 15 décembre 2016 publié au Journal Officiel du 18 décembre 2016 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles.

Intitulé	Descriptif et modalités d'évaluation
BLOC 1 Participer à l'élaboration et la mise en œuvre de la stratégie RH	DESCRIPTIF • Identifier et mettre en œuvre les outils, pratiques ou dispositifs relatifs aux politiques RH (recrutement, appréciation du personnel, formation, paie/rémunération, emploi et carrière/mobilité, dialogue social, gestion de la diversité ; condition de travail/santé au travail). • Contribuer à l'élaboration de la politique de management des ressources humaines en prenant en considération les caractéristiques RH sur le plan quantitatif et qualitatif : - Identifier les facteurs de contingence sociologique-économique-politique-technologique (évolutions, impacts) pour mettre en perspective les évolutions contextuelles et les caractéristiques RH - Assurer une veille sur les sources d'informations RH pour actualiser ses pratiques RH - Repérer les caractéristiques économiques et stratégiques de l'entité et leurs implications pour la gestion des ressources humaines de l'entité et analyser leur impact. • Ajuster les actions RH aux caractéristiques de son champ d'actions les stratégies RH : - Réaliser une démarche d'audit / d'enquête sociale pour appréhender les caractéristiques de son champ d'actions Définition des plans d'actions en développant si besoin des outils : - Établir des préconisations/plans d'actions en analysant les besoins spécifiques pour organiser et planifier les actions RH - Appliquer les politiques/outils RH - Coordonner les activités, suivre et contrôler les mises en œuvre (échancier, planification) - Mettre en place les outils de suivi et de reporting RH pour piloter les effectifs • Élaborer un plan de communication destiné aux parties prenantes : - Rendre compte de l'état des lieux ou des effets d'une politique de GRH aux parties prenantes internes dans une perspective d'informations et de communications - Adapter les outils de communication à la finalité/acteurs pour optimiser son plan de communication

	MODALITES D'ÉVALUATION • Étude de cas pratiques visant à appréhender les politiques de GRH par rapport aux caractéristiques organisationnelles de la structure étudiée. • Journal d'entreprise permettant d'approfondir un thème d'actualité en lien avec l'activité professionnelle de chacun, au travers des fiches de lecture (revues professionnelles et de recherche), des exemples empiriques et d'un point de vue juridique. • Rapport Professionnel visant à décrire les caractéristiques de son/ses organisation/s (historique, culture, structuration de la fonction RH...) et les impacts sur les politiques RH. Le rapport intègre également l'analyse approfondie de deux politiques RH en lien avec les expériences professionnelles, la description des activités menées, les liens avec les enseignements suivis, les compétences acquises et la présentation de préconisations. • Mémoire permettant d'appréhender un thème RH sur le plan théorique et empirique. Les auditeurs doivent ainsi établir une comparaison entre les différentes organisations étudiées en mettant en parallèle les stratégies RH et des outils RH mis en œuvre pendant leur activité professionnelle. Le mémoire est encadré par un tuteur professionnel et un tuteur universitaire. • Synthèse orale avec conception et présentation d'un support de communication accrocheur.
BLOC 2 Conseil en gestion des emplois et développement des compétences	DESCRIPTIF • Acquérir des méthodologies permettant de recueillir, analyser et structurer l'information RH en vue d'établir un diagnostic RH, des préconisations et/ou des plans d'actions (cf. audit) ; s'inscrire dans une démarche de veille informationnelle sur une problématique RH donnée en vue d'approfondir un des concepts et/ou des outils utilisés dans le domaine de la GRH afin de proposer une instrumentation et/ou un ajustement des pratiques RH en adéquation avec le contexte organisationnel. • Création ou pilotage des actions en lien avec la gestion des emplois et des compétences en prenant en considération les caractéristiques RH sur le plan quantitatif et qualitatif : - Opérer une veille et analyse des emplois, des articulations fonctionnelles, des plans de formation et des formes de mobilité pour favoriser une démarche de gestion (prévisionnelle ou prospective) des emplois et des compétences - Appliquer les méthodologies relatives aux études emplois et compétences (entretien, statistiques...) pour observer les pratiques sur le terrain (activités, métiers...) • Élaboration des audits (eg. absentéisme, diversité, handicap, santé au travail, condition de travail) liés aux problématiques rattachées plus généralement à l'emploi : - Élaborer des outils RH relatifs au suivi des emplois, des compétences,

	des carrières et des formations - Identifier les besoins en termes de compétences pour construire un diagnostic RH en prenant en considération les spécificités (population, bassin d'emploi...). • Développement des outils RH en fonction des besoins identifiés en termes gestion des compétences et des emplois, de gestion des carrières et/ou de gestion de la formation : - Appliquer les méthodes d'élaboration d'un plan de formation ou d'un dispositif de mobilité. - Appréhender les résultats des mesures pour appréhender les impacts des politiques (par exemple ROI) MODALITES D'ÉVALUATION • Étude de cas visant à appréhender les politiques de GRH en termes de gestion des emplois et des compétences. • Commentaire de jurisprudence : analyse des décisions de justice en droit social individuel et collectif évoquant des situations professionnelles réelles. • Rapport Professionnel intégrant l'analyse approfondie de deux politiques RH à partir des situations professionnelles vécues, la description des activités menées, les liens avec les enseignements suivis, les compétences acquises et la présentation de préconisations. • Mémoire permettant d'appréhender un thème RH sur le plan théorique et empirique. Concernant l'analyse empirique, une démarche méthodologique d'accès au terrain est attendue (entretien, questionnaire ou observation). Le mémoire est encadré par un tuteur professionnel et un tuteur universitaire. • Synthèse orale devant un jury constitué d'enseignants et de professionnels.
BLOC 3 Gestion opérationnelle des RH	DESCRIPTIF • Compétences communicationnelles : Appliquer de façon critique les technologies de l'information et de la communication à la GRH, élaborer un plan de communication interne et externe en faisant preuve, entre autres, de capacité à structurer ses propos (écrit et oral), à s'exprimer de manière claire (lisible, concise, non ambiguë) et à soutenir une argumentation. • Application des obligations légales, réglementaires et conventionnelles - Appliquer le cadre légal, réglementaire et conventionnel relatif à l'administration du personnel (affichage, règlement intérieur, paie...). - Déployer les outils RH relatifs à la gestion opérationnelle permettant d'appréhender les éléments constitutifs du parcours professionnel (dossier du personnel, déclarations administratives, registres, évaluation du personnel, paie, gestion des congés...). - Identifier les acteurs du dialogue social et s'informer sur l'agenda des négociations collectives.

- Gestion du service RH sur le plan budgétaire et organisationnel.
 - Organiser le travail en équipe pour favoriser la performance du service RH: organiser et planifier, coordonner, déléguer
 - Appliquer le cadre légal
 - Déployer les outils RH, Politiques/outils relatifs à l'administration du personnel
- Gestion des démarches d'automatisation du système d'information (SIRH).
 - Analyser l'existant en vue d'adapter la gestion opérationnelle aux attentes stratégique de l'organisation : analyser, organiser, établir un cahier des charges
 - Ajuster les systèmes d'information en gestion des ressources humaines (SIRH) pour anticiper les besoins
 - Informer, expliciter, vulgariser pour favoriser l'utilisation du système d'information au niveau des appuis RH (par exemple les managers)
- Animation des réunions de travail avec les différents acteurs parties prenantes du dispositif de gestion opérationnelle du personnel (eg. managers, spécialistes RH, instances représentatives).
 - Identifier les acteurs du dialogue social ainsi que l'agenda des négociations collectives : établissement des faits, analyse, prise de décision.
- Restitution des indicateurs RH aux parties prenantes internes et externes.
 - Élaborer un plan de communication en reprenant les indicateurs opérationnels pour apporter des réponses aux opérationnels sur l'ensemble des questions RH.

MODALITES D'ÉVALUATION

- Études de cas pratique : analyse de bilan, de fiches de paie, de plannings, élaboration d'un cahier des charges SIRH...
- Tests d'application des acquis juridiques : évaluation des acquis théoriques et empiriques sous différentes formes : questions de cours, QCM, mots-croisés, dissertation...
- Commentaire de jurisprudence : jurisprudence en droit social individuel et collectif
- Exercices situationnels permettant de simuler des plans d'actions en réaction aux situations proposées. Les auditeurs en groupe doivent proposer des pistes d'actions en réponse à la problématique exposée (eg. harcèlement moral, annonce de recrutement....)
- Synthèse orale avec support de communication accrocheur : conception d'un support qui représente de façon ludique l'étude menée.
- Étude de cas pratique à partir d'une situation d'entreprise révélant des conflits sociaux ou des négociations d'accords collectifs Les auditeurs doivent proposer des pistes d'actions en réponse à la problématique exposée.
- Rapport professionnel intégrant l'analyse approfondie de deux politiques RH à partir des situations professionnelles vécues en développant les outils RH relatifs à la gestion opérationnelle. Il invite à analyser les indicateurs RH s'y réfèrent

BLOC 4 Compétences personnelles et interpersonnelles	DESCRIPTIF • Compétences Personnelles : organiser, planifier, développer un esprit consciencieux, faire preuve de créativité, d'autonomie et d'ouverture d'esprit • Compétences Interpersonnelles : favoriser et piloter les relations interpersonnelles (travail en équipe, sensibilité aux autres, leadership, gestion des conflits, persuasion/négociation...) MODALITES D'ÉVALUATION (travaux individuels et collectifs) • Études de pratiques en dehors de sa propre entreprise • Travaux en groupes en mode projet à partir d'une expérience professionnelle visant l'évaluation de l'acquisition des compétences organisationnelles en matière de délégation/contrôle/soutien.
--	---