



Titre professionnel niv. 2 Responsable Ressources Humaines

Responsable Ressources Humaines

Crédits : 60 ECTS code CPN04 (RNCP enregistrement pour 5 ans – Arrêté du 17 novembre 2011)

Niveau d'entrée : bac+2 - Niveau de sortie : certification de niveau II - **bac+4**

Objectifs et compétences visées

Le RRH occupe un poste stratégique dans l'entreprise. En accord avec la direction générale, il élabore et met en œuvre les outils/dispositifs de gestion et d'accompagnement des RH (recrutement, rémunération, gestion des carrières, etc.). Il contrôle l'application des obligations légales, réglementaires et conventionnelles, est l'interface entre la direction, les salariés et les syndicats, il assure également le maintien du dialogue social. Ce titre de Responsable des Ressources Humaines favorise pour cela :

- l'enrichissement des connaissances tant théoriques qu'empiriques en inscrivant l'élève dans un processus de recueil et d'analyse de l'information relative aux politiques, outils, dispositifs et pratiques RH ;
- la maîtrise de différentes méthodologies à des fins communicationnelles et informationnelles ;
- le développement des capacités en audit/diagnostic stratégique, organisationnel et social afin d'établir des préconisations RH.
- la possibilité de se spécialiser en vue de répondre aux défis RH actuels : formation des adultes, conditions de travail, risques psychosociaux, égalité professionnelle, gestion des talents, gestion des générations et de l'intergénérationnel, numérique et GRH, GPEC et territoire...

Compétences visées :

- Recueillir et structurer l'information en ressources humaines ;
- Mettre en place et faire fonctionner les procédures de base en RH ;
- Gérer les systèmes de rémunération ;
- Mettre en place des politiques de gestion des ressources humaines (gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, recrutement, évaluation, classification, rémunération, formation et gestion des temps) ;
- Réaliser un diagnostic, une évaluation ou un audit et proposer des améliorations ;
- Gérer des relations et dialoguer.

Débouchés

En fonction de la structure organisationnelle, le champ d'action du RRH varie, allant du statut de spécialiste à celui de généraliste. Les titulaires du titre pourront ainsi exercer les métiers de : Adjoint au DRH, Responsable de l'administration du personnel, Responsable des Ressources Humaines, Responsable d'une politique RH (recrutement, formation, emploi et carrière, diversité, relations sociales etc.)

En externe, ils pourront travailler au sein de différentes organisations (ex. cabinet de conseil) ou administrations (ex. Di(r)eccte) :

- Métiers d'intervention : Actions d'accompagnement et/ou de montage de projets.
- Métiers d'inspection : Concours de contrôleur ou d'inspecteur du travail.

L'obtention du titre permet la poursuite d'études dans le Master Gestion des Ressources Humaines voie professionnelle (MR058-p1).

Codes ROME les plus proches :

M1503 : Management des ressources humaines

Public concerné

Salariés en activité, en congé individuel de formation, en reconversion professionnelle, demandeurs d'emploi, contrats d'alternance.

Conditions d'accès

Accès direct à la formation pour les élèves ayant un diplôme Bac+3 en relation avec la spécialité Ressources Humaines.

Des unités d'enseignement seront demandées pour les élèves diplômés d'un bac+2 ou d'un bac+3 hors RH (cf. détails page 2).

OU par la VAE (validation des acquis de l'expérience) ou la VAP85 (validation des acquis professionnels - décret 1985) - se rapprocher de notre service accueil pour les modalités de validation.

Dispenses possibles par la VES (validation des études supérieures).

Calendrier prévisionnel 2015-2016

	semestre 1	semestre 2
Ouverture des préinscriptions en ligne le lundi	1er juin 2015	
Inscriptions jusqu'au	ven. 30/10/2015	jeu. 31/03/2016
Début des cours	lun. 21/09/2015	lun. 29/02/2016
Interruption des cours	sam. 19/12/2015	-
Reprise des cours	lun. 11/01/2016	-
Fin des cours	sam. 13/02/2016	sam. 2/07/2016
Semaine de révisions	15-20/02/2016	4-9/07/2016
Examens 1ère session	22-27/02/2016	11-16/07/2016
Examens 2nde session	du 29/08/2016 au 10/09/2016	



Conservatoire national des arts et métiers

Parcours de formation

Prérequis :

- Bac+3 et plus hors RH : DRS101, DRS102, FPG104, FPG114
- Bac+2 RH : DRS101, DRS102, FPG001, FPG104, FPG114
- Bac+2 hors RH : DRS101, DRS102, FPG001, FPG104, FPG114, CCG101

Pré-requis obligatoires

si bac+2 toute filière et/ou bac+3 hors RH

		ECTS	Modalités	Examens	Coefficients (1)	
SEMESTRE 1						
DRS101	Droit du travail : relations individuelles	6	cours		1	a
FPG104	Gestion de la paie	4	cours		1	
FPG001	Initiation au management et gestion des ressources humaines	4	cours		1	a
CCG101	Comptabilité et contrôle de gestion : initiation I	4	cours		1	Eq.
SEMESTRE 2						
DRS102	Droit du travail : relations collectives	6	cours		1	
FPG114	Outils RH	6	TP		1	

L'élève peut aussi obtenir dans la spécialité Ressources Humaines, les certificats de compétences suivants :

Certificat de compétence **Initiation à la fonction RH** (CC100) 30 ECTS

- ▶ Objectifs : comprendre les enjeux et maîtriser les principaux outils de la fonction RH, acquérir les savoir-faire indispensables, maîtriser les instruments de gestion à mettre en place, acquérir les moyens d'évoluer vers une fonction de responsable RH.
- ▶ pré-requis : niveau bac+2
- ▶ enseignements : DRS101, DRS102, FPG001, FPG102 et FPG108
- ▶ rapport d'expérience professionnelle (UAMG01)

Certificat de compétence **Assistant RH** (CC41) 34 ECTS

- ▶ Objectifs : acquérir les compétences de base pour assurer la gestion RH des salariés, assister la direction pour prévoir et prendre les décisions liées à l'organisation et à la gestion des ressources humaines.
- ▶ pré-requis : niveau bac+2 et/ou 3 à 5 ans d'expérience professionnelle
- ▶ enseignements : CFA116, DRS003, FPG001, FPG104, FPG105 et FPG114
- ▶ rapport d'expérience professionnelle (UA230V)

Titre professionnel niv. 2 (60 ECTS)

accès direct si bac+3 RH

		ECTS	Modalités	Examens	Coefficients (1)	
SEMESTRE 1						
DSY101	Modèles et représentations de l'organisation - conception classique	6	cours		1	
FAD103	Institutions et acteurs de la formation des adultes	6	cours		1	Eq.
FPG106	Travaux pratiques en ressources humaines I	6	TP		1	c
FPG108	Gestion des talents	4	FOAD		1	d
SEMESTRE 2						
DSY005	Organisation du travail et des activités	6	cours		1	Eq.
FPG102	Concevoir et mettre en œuvre les pratiques de GRH	6	TP		1	
FPG105	Technologies de l'information et de la communication et GRH	4	cours		1	b
FPG107	Travaux pratiques en ressources humaines II	6	TP		1	c
UA232B	Mémoire d'expérience professionnelle	18	rapport			e

ECTS : système européen de transfert et d'accumulation de crédits

Eq. équivalences possibles pour les élèves ayant obtenu d'autres UE du Cnam (voir le service accueil)

(1) coefficients : chaque enseignement fait l'objet d'une validation propre par capitalisation

(cf. conditions de délivrance page suivante).

Modalités d'évaluation : rapport/dossier à rendre - examen sur table - soutenance orale

a. selon le nombre d'inscrits, ces UE pourront aussi être programmées sur le 2nd semestre.

b. Les élèves ayant obtenu FPG105 dans le cadre de la licence doivent obtenir EME101 Management processus et organisation de l'entreprise.

c. Les Travaux Pratiques en Ressources Humaines I et II (FPG106 au 1er semestre et FPG107 au 2nd semestre) doivent être validés la même année et clôturent donc le parcours. Un terrain d'étude (activité professionnelle, expérience ou stage) pourra être demandé. Attention, ces deux UE exigent un travail personnel conséquent. Il est conseillé de valider FPG001, FPG102, FPG105 et FPG108 avant les TP.

d. L'enseignement de la FPG108 est entièrement dispensé en FOAD (à distance via Plei@d).

e. voir conditions d'expérience professionnelle ci-contre.

Expérience professionnelle

* Si l'élève a exercé des activités professionnelles couvrant au minimum 2 domaines de la GRH, au sein d'un service rattaché à la DRH et pendant un minimum de 2 ans OU si l'élève n'a exercé dans le domaine RH que pendant 1 an (2 domaines RH) mais détient une expérience professionnelle hors RH de 2 ans minimum, il devra rédiger un rapport d'activités (états de service à produire).

Si l'élève ne répond pas aux critères d'expériences susmentionnés mais justifie d'au moins 3 ans d'expérience hors domaine, il devra effectuer un stage de 3 à 6 mois en fonction de ses activités professionnelles passées. Dans ce cas, il devra rédiger un rapport de stage (cf. conditions de délivrance)

Un examen anticipé de l'expérience devra être demandé à partir d'au moins 3 UE validées (se rapprocher du service accueil)

Pour les certificats de compétences :

Si l'élève postulant à l'obtention d'un certificat, n'a pas acquis une expérience significative dans la fonction RH, lui permettant de rédiger un rapport d'expérience professionnelle, il devra effectuer un stage. Ce dernier doit avoir une durée minimum de trois mois. Il doit se dérouler dans un service de Ressources Humaines (par exemple la paie, le recrutement, la formation...) ou une fonction RH exerçant des tâches polyvalentes dans des PME quand il n'y a pas de fonction RH spécifique. Les conditions d'expérience du titre professionnel prévalent lorsque l'élève décide de s'orienter vers ce parcours.

- L'objectif du rapport (UAMG01) est de démontrer que l'élève peut comprendre et suivre l'évolution de l'entreprise en GRH et maîtriser les outils de la GRH à travers une étude de cas de son entreprise.
- L'objectif du rapport (UA230V) est de présenter l'expérience RH que l'élève a acquise en décrivant les outils et les méthodes utilisés, les compétences RH mises en œuvre, lors de son activité ou de son stage.

Pour en savoir plus, <http://mip-ms.cnam.fr>

Enseignements

FPG106 : L'élève aura à écrire un mémoire, sur un thème commun de gestion du personnel qu'il choisit avec les personnes de son groupe. Il est fortement conseillé d'avoir un terrain d'étude. 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 en septembre.

Conservatoire national des arts et métiers

Attention, il est impératif d'obtenir une note supérieure ou égale à 10 sur 20 en première session pour suivre la FPG107 au second semestre. Dans le cas contraire, l'élève devra se réinscrire sur la FPG107 l'année suivante.

FPG107 : Travaux en groupes 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. L'élève mettra en oeuvre la méthodologie envisagée dans le cours FPG106. 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 2nde session de septembre n'est jamais une réécriture, mais un corrigé en 6 page maximum.

Conditions de délivrance

Certificat de compétence

Pour la délivrance du certificat, toutes les conditions suivantes doivent être réunies :

- Justifier des conditions d'accès et de pré-requis (cf. encadré page 2).
 - Valider les enseignements qui composent le certificat CC41 en obtenant une moyenne générale égale ou supérieure à 10/20, sans note inférieure à 8 sur 20. Pour le certificat de compétence CC100, la validation de chaque UE par l'obtention d'une note égale ou supérieure à 10/20 est requise.
 - Rédiger et valider le rapport d'expérience professionnelle.
- Le certificat de compétence peut être demandé dans un délai de **4 ans maximum**.

Titre professionnel RNCP niveau II

Pour la délivrance du titre, toutes les conditions suivantes doivent être réunies :

- Justifier des conditions d'accès (cf. conditions d'accès page 1). **Ces conditions sont exigibles à la demande du diplôme et non à l'inscription.**
- Valider les unités d'enseignement qui composent le titre. Une note égale ou supérieure à 10/20 est exigée pour la validation de chaque UE et permet, par capitalisation, l'attribution des crédits correspondants à l'UE.
- Rédiger et valider le rapport d'expérience professionnelle.

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

Déroulement de la formation

Les cours se déroulent du lundi au vendredi de 17h à 21h.

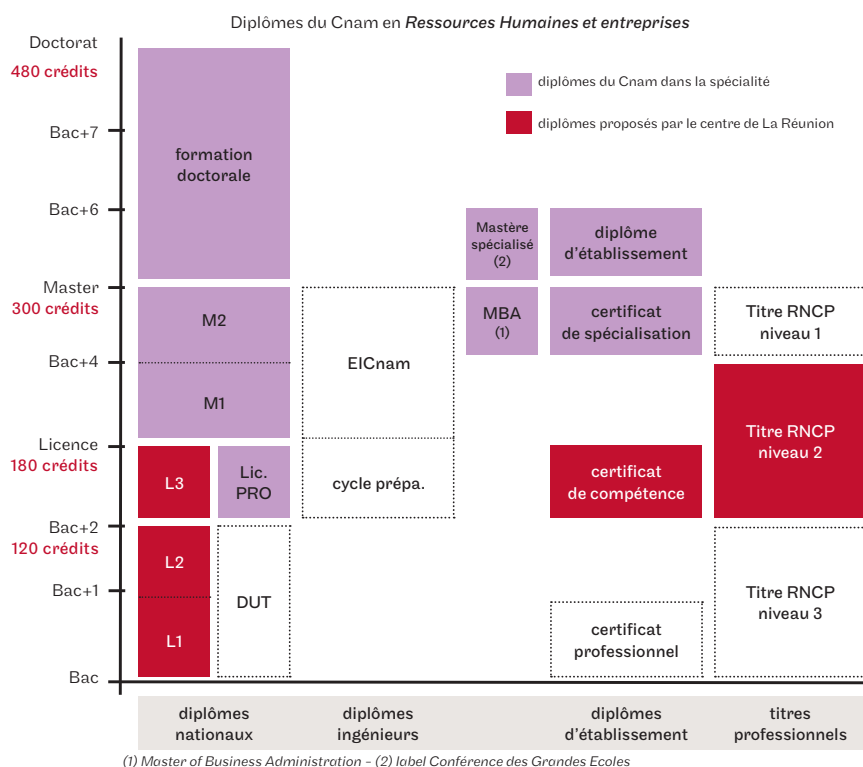
Fréquence des regroupements et des chats par type d'enseignement

	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
FOAD	entièrement à distance sans regroupement via la plateforme de télé-enseignement Plei@d		
Alternance : 1 journée de 7h / semaine en centre de formation			
durée d'un regroupement : 1H20 - durée d'un chat : 40 minutes			

La présence aux TP est vivement recommandée. Celle aux TP de fin de parcours FPG106 et FPG107 est **obligatoire**. Vous avez la possibilité de suivre les cours via notre plateforme de télé-enseignement (en visioconférence ou en différé). **2 présences par UE et par semestre sont obligatoires pour vous présenter aux examens.**

Les élèves inscrits en alternance, devront justifier de leur présence en centre à raison d'une journée de 7 heures hebdomadaire.

Le planning est consultable sur le site Internet www.cnam.re



Examens

Les examens sont programmés à la fin de chaque semestre. Les enseignements font l'objet de modalités d'évaluation spécifiques. (cf. détails en page 2)

Chaque inscription donne droit de se présenter à deux sessions d'examens par UE (hors unités d'activité). 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'élève peut faire valoir son UE ainsi capitalisée dans d'autres parcours de formation où celle-ci est présente (cf. conditions de délivrance ci-contre)

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 votre espace personnel ou directement au centre régional du Port.

Aucun résultat est communiqué par téléphone ou par courriel.



pour en savoir plus, consultez notre guide : www.cnam.re

Conservatoire national des arts et métiers

Inscriptions

- Ouverture des pré-inscriptions pour l'année 2015-2016 : **01/06/2015**
- Clôture des inscriptions du 1^{er} semestre (sept. 2015 à fév. 2016) : **30/10/2015**
- Clôture des inscriptions du 2nd semestre (mars à juin 2016) : **31/03/2016**

Voir détails calendrier en page 1.

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-dessous).

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.

Pièces à fournir

- un CV détaillé à jour
- une lettre de motivation
- la 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 **faissant apparaître la catégorie de demandeur d'emploi**
- un justificatif de la couverture sociale
- la photocopie d'une pièce 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
- la 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'AGCnam **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'AGCnam).

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.**

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, 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 d'inscription de 118 € ne seront pas restitués. **La demande de résiliation doit impérativement faire l'objet d'un courrier recommandé avec accusé de réception.**

Tarifs 2015-2016

Les tarifs ci-après sont donnés à titre indicatif et sont révisables annuellement après approbation du Conseil d'Administration. Nous nous tenons à votre disposition pour obtenir un devis détaillé.

Tarif prise en charge individuelle	individuel payant	demandeur d'emploi *
Frais de dossier ¹	18€	18€
Droit d'inscription forfaitaire ²	100€	100€
Droit complémentaire par UE ³ (tarification hors FOAD)	60€ / ECTS	Cat. 1 à 4 : 8€ / ECTS Cat. 5 à 8 : 30€ / ECTS
Rapport d'expérience professionnelle	152€	152€

* sur présentation des justificatifs (cf. pièces à fournir pour l'inscription)

Cat. 1 à 4 : inscrit à Pôle emploi en catégories 1 à 4

Cat. 5 à 8 : inscrit à Pôle emploi en catégories 5 à 8 - tarif applicable **UNIQUEMENT** après accord de la direction.

Tarif prise en charge employeur

Dans le cadre d'un contrat ou d'une période de professionnalisation, la formation est prise en charge par l'entreprise via son Opca (organisme collecteur des cotisations de formation) et le stagiaire bénéficie d'une rémunération. N'hésitez pas à consulter nos conseillers pour étudier le financement le plus approprié.

Possibilité de prise en charge totale ou partielle : plan de formation de l'entreprise, congé individuel de formation (Cif), contrat/période de professionnalisation, contrat de sécurisation professionnelle (CSP), convention de reclassement professionnel (CRP)...

Tarif validation ⁴	Tout public
VAE - validation de l'expérience professionnelle	1200€
VAP85 - validation des acquis professionnels (décret 1985)	520€
VES - validation des études supérieures	300€

VAE pour valider tout ou une partie d'un diplôme par l'expérience ; VAP85 pour obtenir l'accès à un diplôme par l'expérience sans avoir les pré-requis nécessaires ; VES pour valider ses études supérieures et obtenir des équivalences au Cnam. Demandez un rendez-vous avec notre conseillère en validation.

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 (FOAD) dans un autre centre organisateur Cnam, le tarif est de 200€/UE quel que soit la prise en charge - ⁴ Les frais d'inscription sont inclus.

**“Ma réussite,
c'est le cnam !”**



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