

Titre professionnel RNCP 6 Responsable Ressources Humaines

Responsable Ressources Humaines

Crédits : 60 ECTS code CPN0400A (RNCP enregistrement pour 5 ans - Arrêté du 15 décembre 2016)

Niveau d'entrée : niveau 5 (bac+2) - Niveau de sortie : certification de niveau 6 (bac+3/4) - **CPF 247054**



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 Transformations numériques (MR10801A).

Codes ROME les plus proches :

M1502, M1503

Public concerné

Salariés en activité, en projet de transition professionnelle, en reconversion professionnelle, demandeurs d'emploi, contrats d'alternance.

Pour les spécificités liées au contrat d'apprentissage, merci de contacter directement le service Entreprises du Cnam Réunion.

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 VAPP** (validation des acquis personnels et professionnels) – se rapprocher de notre service accueil pour les modalités de validation.

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

Calendrier prévisionnel 2020-2021

	semestre 1	semestre 2
Ouverture des préinscriptions en ligne le 1er juin 2020		
Inscriptions jusqu'au	30/10/20	31/03/21
Début des cours	14/09/20	22/02/21
Interruption des cours	11/12/20	-
Reprise des cours	04/01/21	-
Fin des cours	05/02/21	25/06/21
Semaine de révisions	semaine du 08/02/21	semaine du 28/06/21
Examens 1ère session	semaine du 15/02/21	semaine du 05/07/21
Examens 2nde session	quinzaine du 16/08/21 au 27/08/21	

année universitaire 2018-2019 :

- Taux d'abandon dans la formation	2,6%
- Taux de réussite aux UE / nb. présents aux examens	83,2%

** Document **non contractuel** - les informations contenues peuvent donner lieu à des modifications **

Conservatoire national des arts et métiers de La Réunion

Equipe pédagogique nationale **Innovation**

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

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	TP		1	
CCG101	Comptabilité et contrôle de gestion : initiation I	4	cours		1	
SEMESTRE 2						
DRS102	Droit du travail : relations collectives	6	cours		1	b Eq.
FPG001	Initiation au management et gestion des ressources humaines	4	cours		1	
FPG114	Outils RH	6	TP		1	

Titre professionnel (62 ECTS)

accès direct si bac+3 RH

Titre professionnel (62 ECTS) accès direct si bac+3 RH		ECTS	Modalités	Examens	Coefficients (1)	
Enseignements proposés entièrement à distance						
FPG105	SIRH	4	FOAD		1	c
FPG108	Gestion des talents	4			1	
FPG102	Concevoir et mettre en œuvre les pratiques de GRH	6			1	
SEMESTRE 1						
DSY101	L'organisation et ses modèles	6	cours		1	Eq.
FAD103	Institutions et acteurs de la formation des adultes	6	cours		1	
FPG106	Travaux pratiques en ressources humaines I	6	TP		1	
SEMESTRE 2						
FAD118	Conception, réalisation et évaluation d'une action de formation	6	TP		1	Eq.
FPG107	Travaux pratiques en ressources humaines II	6	TP		1	
UA232B	Mémoire d'expérience professionnelle	18	rapport			e

FOAD : ces UE sont proposées en formation ouverte et à distance via d'autres centres organisateurs

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.

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

a. FPG104 : dispense pour les titulaires du titre professionnel Gestionnaire de Paie (par VES)

b. ou FPG003 (dispense possible si titulaire d'un bilan de compétence de moins de 2 ans et VES)

c. Les élèves ayant obtenu FPG105 dans le cadre de la licence doivent obtenir MSE101 Management des organisations.

d. Les Travaux Pratiques en Ressources Humaines I et II (FPG106 et FPG107) 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.

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

Certificat de compétence **Chargé.e de développement RH** (CC10000A) 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** (CC4100A) 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)

Expérience professionnelle

e. 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 1 an 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 compétence :

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 3 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://innovation.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 2^{de} 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 unités d'enseignement et d'activité qui composent le certificat en obtenant une moyenne générale égale ou supérieure à 10/20, sans note inférieure à 8 sur 20.
 - 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 6

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.

Blocs de compétences

Les blocs de compétences constituent une partie identifiée de la certification. Ils sont évalués et validés pour donner lieu à la délivrance d'un certificat ou d'une attestation de réussite pour chaque bloc. Attention, les blocs de compétences ne donnent pas lieu à l'obtention de crédits ECTS (les ECTS restent attachés à la validation d'unités de formation).

Pour connaître le contenu détaillé de chaque bloc de compétence et de ses modalités d'évaluation, veuillez-vous rapprocher du service accueil de votre centre d'enseignement.

La certification présente les blocs de compétences suivants :

Bloc n°1	Participer à l'élaboration et la mise en oeuvre de la stratégie RH
Bloc n°2	Gestion opérationnelle des RH
Bloc n°3	Déploiement en situation professionnelle de deux politiques RH
Bloc n°4	Conseil en gestion des emplois et développement des compétences
Bloc n°5	Compétences pré-requises à l'exercice de fonction

- 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 en alternant regroupements en présentiel et webconférences (hors TP).

Fréquence des cours				
	UE semestrielle			UE annuelle
	0-3 ECTS	4 ECTS	6 ECTS	8+ ECTS
TP	10 regroupements			20 regroup.
Cours	4 regroup. + 4 webconf.	5 regroup. + 5 webconf.	6 regroup. + 5 webconf.	10 regroup. + 10 webconf.
Anglais	30 séances annuelles de 2 heures			
FOAD	entièrement à distance sans présentiel via la plateforme de télé-enseignement			
<u>Alternance</u> : 1 journée de 7h / semaine en centre de formation				
durée d'un regroupement et d'une webconférence : 1H20				

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 2020-2021 : **01/06/2020**
- Clôture des inscriptions du 1^{er} semestre (sept. 2020 à fév. 2021) : **30/10/2020**
- Clôture des inscriptions du 2nd semestre (mars à juin 2021) : **31/03/2021**

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 **faisant 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 (18€) et le DIB au titre de l'année en cours (200€) sont exigibles dès le jour de l'inscription. **Tout dossier incomplet (pièce manquante ou rubrique neu 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 218 € ne seront pas restitués. **La demande de résiliation doit impérativement faire l'objet d'un courrier recommandé avec accusé de réception.**

Tarifs 2020-2021

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 / CPF	demandeur d'emploi *
Frais de dossier ¹	18€	18€
Droit d'inscription forfaitaire ²	200€	200€
Droit complémentaire par UE (tarification hors FOAD)	14,5€ / heure présentiel	Cat. 1 à 4 : 12€ / ECTS Cat. 5 à 8 : 36€ / ECTS
- Droit complémentaire par UE ³ (tarification FOAD)		Cat. 1 à 4 : 12€ / heure Cat. 5 à 8 : 14,5€ / heure
- Unité d'activité (UA)		

* tarification **hors prise en charge par un organisme tiers** et 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.

Pour toute autre demande de financement par un tiers, merci de nous consulter.

Tarif prise en charge employeur

Dans le cadre d'un contrat de professionnalisation ou d'un dispositif proAlternance, la formation est prise en charge par l'entreprise via son Opco (opérateur de compétence) et le salarié bénéficie d'une rémunération ou du maintien de salaire. N'hésitez pas à consulter nos conseillers pour étudier le financement le plus approprié.

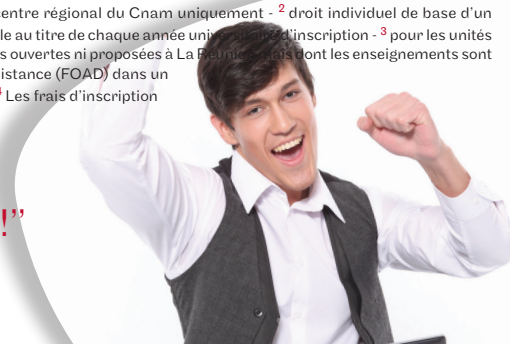
Possibilité de prise en charge totale ou partielle : plan de formation de l'entreprise, CPF individuel, CPF de transition contrat de professionnalisation, dispositif proAlternance, contrat de sécurisation professionnelle (CSP), convention de reclassement professionnel (CRP)...

Tarif validation ⁴	Tout public
VAE - validation de l'expérience professionnelle	1200€
VAPP - validation des acquis Personnels & Professionnels	520€
VES - validation des études supérieures	300€

VAE pour valider tout ou une partie d'un diplôme par l'expérience ; VAPP 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 200 € 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, dont les enseignements sont dispensés en formation ouverte à distance (FOAD) dans un autre centre organisateur Cnam - ⁴ Les frais d'inscription sont inclus.

"Ma réussite, c'est le cnam !"



Centre régional du Port

18 rue Claude Chappe ZAC 2000
info@cnam.re
Tél. 0262 42 28 37 - Fax : 0262 55 68 27
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 Joseph

Contact : Alan LEFEVRE
info@cnam.re
Association Village Bougé Jeunesse
224, rue Raphaël Babet
du lundi au vendredi de 16h30 à 21h00

APPRENTISSAGE
Contactez notre service
Entreprises au 0262.42.28.37
pour toute demande
d'informations et devis.