

Le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)

Résumé descriptif de la certification **Code RNCP : 27028**

Intitulé

Responsable ressources humaines

AUTORITÉ RESPONSABLE DE LA CERTIFICATION	QUALITÉ DU(ES) SIGNATAIRE(S) DE LA CERTIFICATION
Chambre de commerce et d'industrie territoriale Grand Hainaut, Chambre de commerce et d'industrie de région Paris Ile-de-France (CCI Paris Ile-de-France) - Ecole Supérieure des SYstèmes de Management (ESSYM)	Président, Président

Niveau et/ou domaine d'activité

II (Nomenclature de 1969)

6 (Nomenclature Europe)

Convention(s) :

Code(s) NSF :

315n Etudes et prévisions, établissement de stratégies

Formacode(s) :

Résumé du référentiel d'emploi ou éléments de compétence acquis

Le Responsable Ressources Humaines a pour fonction d'assister les directions opérationnelles et générales dans l'organisation, l'administration et le développement des ressources humaines de l'entreprise.

Dans les entreprises de moyenne et grande taille, et notamment dans celles qui disposent de structures décentralisées (filiales, usines,...), le Responsable Ressources Humaines est hiérarchiquement rattaché au Directeur des Ressources Humaines. Dans les structures moins importantes, il est directement rattaché au Dirigeant de l'entreprise.

Le Responsable Ressources Humaines assure la responsabilité de la fonction RH d'un site, d'une zone géographique, d'une filiale ou d'une population donnée (cadres, employés..) et relaye dans le cadre de son périmètre d'action, la politique et la stratégie RH de l'entreprise.

Il se doit de bien appréhender les composantes de celles-ci mais également de bien connaître l'unité dont il a la charge, ses projets de développement, son organisation, son système d'information, les besoins/attentes des managers des services à court et moyen terme, afin de piloter au mieux les différentes typologies d'activités suivantes :

- des activités récurrentes, notamment celles liées à la gestion administrative du Personnel et à la gestion de la paie pour lesquelles il contrôle la bonne application des obligations légales et réglementaires
- des activités très opérationnelles, à court terme, liées à l'organisation des RH (ex : le recrutement rapide d'un salarié remplaçant un collaborateur accidenté),
- des activités plus prospectives et stratégiques, à court, moyen et long terme, notamment :
 - celles liées au développement des RH (mise en place d'une Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences, renforcement de la politique de mobilité),
 - celles concernant le pilotage de projets spécifiques (ex : décliner et promouvoir la politique Diversité, mettre en place un plan de maintien dans l'emploi des Séniors,...) ou
 - celles relevant de l'évolution des processus RH existants dans un souci d'amélioration continue (ex : coordination de la mise en place d'un système d'information interne de gestion des RH).

Le Responsable Ressources Humaines exerce les domaines d'activités suivants:

- Le pilotage du développement RH de l'unité
- La supervision de la gestion administrative du Personnel et de la paie
- La conduite de projets RH spécifiques
- L'organisation de la concertation et du dialogue social

Les capacités attestées :

- piloter le développement RH de l'unité, en organisant et en coordonnant, les activités de recrutement, de formation, et de GPEC mises en œuvre, dans le respect des budgets définis.
- superviser la gestion administrative du personnel et la gestion de la paie, en encadrant une équipe dédiée
- conduire un projet RH, depuis sa conception et sa documentation, jusqu'à sa mise en œuvre et son évaluation en définissant les modalités d'accompagnement nécessaires à la conduite du changement induit et le plan de communication interne/ externe indispensable à sa réussite
- organiser le dialogue social, en assurant l'organisation des élections des DP et des membres du CE et CHSCT en participant aux réunions de concertation et aux négociations avec les partenaires sociaux et les représentants syndicaux.

Secteurs d'activité ou types d'emplois accessibles par le détenteur de ce diplôme, ce titre ou ce certificat

La fonction RH est identifiée dans tous les secteurs d'activités mais selon le type d'activités et la taille de l'entreprise, celle-ci est plus ou moins représentée et étoffée.

- Responsable Ressources Humaines
- Responsable adjoint aux Ressources humaines
- Responsable de site RH
- Responsable de projet RH
- Chargé de projet RH

Codes des fiches ROME les plus proches :

M1503 : Management des ressources humaines

M1502 : Développement des ressources humaines

Modalités d'accès à cette certification**Descriptif des composants de la certification :**

Les modalités d'évaluation portent sur la réalisation de travaux similaires à ceux que doivent produire des professionnels en exercice, notamment :

- Un plan d'action de recrutement
- Le plan de formation d'une unité
- Les modalités de mise en place d'un dispositif GPEC
- L'application des procédures de déclarations/cotisations obligatoires
- L'élaboration d'un bulletin de paie
- La conduite d'un entretien d'évaluation d'un collaborateur
- Le bilan de la conduite d'un projet RH

Pour obtenir la certification totale, il faut avoir validé l'ensemble des 4 blocs de compétences décrits ci dessous.

Bloc de compétence :

INTITULÉ	DESCRIPTIF ET MODALITÉS D'ÉVALUATION
<p>Bloc de compétence n°1 de la fiche n° 27028 - Superviser de la gestion administrative du personnel et de la paie</p>	<p>Descriptif :</p> <ul style="list-style-type: none"> - réaliser une veille économique, juridique et sociale - contrôler la tenue à jour des dossiers individuels administratifs des salariés - vérifier l'établissement des déclarations et des cotisations sociales - nouer un dialogue privilégié avec les organismes partenaires - superviser la gestion de la paie - manager une équipe dédiée <p>Modalités d'évaluation :</p> <p>1) A partir d'un dossier fictif comportant des pièces administratives, le candidat rédigera un rapport sur la conformité du dossier et sur l'application des procédures de tenue des dossiers administratifs des salariés ainsi que sur la conformité des déclarations et cotisations obligatoires.</p> <p>2) A partir d'un cas, le candidat établira un bulletin de paie pour une typologie de salariés et argumentera les modifications induites par des événements particuliers (augmentations de salaires, primes, tickets restaurants...)</p> <p>3) A partir d'une situation professionnelle fictive, il conduira un entretien d'évaluation d'un collaborateur, en face à face.</p> <p>Validation :</p> <p>Ce bloc fait l'objet d'une certification. Ce bloc peut être certifié par la VAE.</p>
<p>Bloc de compétence n°2 de la fiche n° 27028 - Organiser la concertation et le dialogue social</p>	<p>Descriptif :</p> <ul style="list-style-type: none"> - organiser les élections des DP et des membres du CE et CHSCT - organiser les réunions de concertation avec les partenaires sociaux (CE, CHSCT, Délégués du personnel) - contribuer à la définition de la stratégie de négociation de la Direction - participer à l'animation des réunions de concertation, - participer aux négociations avec les partenaires sociaux <p>Modalités d'évaluation :</p> <p>1) A partir d'un cas professionnel, les candidats simuleront une réunion de concertation/négociation avec les partenaires sociaux.</p> <p>Validation :</p> <p>Ce bloc fait l'objet d'une certification. Ce bloc peut être certifié par la VAE</p>

INTITULÉ	DESCRIPTIF ET MODALITÉS D'ÉVALUATION
<p>Bloc de compétence n°3 de la fiche n° 27028 - Piloter le développement RH de l'unité</p>	<p>Descriptif :</p> <ul style="list-style-type: none"> - recueillir les besoins en compétences des managers - définir les actions de recrutement externes à réaliser - assurer le pilotage de l'ensemble du processus de recrutement - déterminer les axes de formation prioritaires à développer. - définir la méthodologie de recueil des besoins individuels de formation - analyser les besoins en formations formulés - définir les actions de formations à mettre en œuvre et leurs objectifs - sélectionner les prestataires les plus pertinents - piloter la mise en œuvre du plan de formation - concevoir un dispositif de gestion prévisionnelle des compétences et son système d'informations <p>Modalités d'évaluation :</p> <p>1) A partir d'une problématique d'un manager, le candidat présentera par écrit un plan d'action de recrutement</p> <p>2) A partir d'une étude de cas professionnelle, le candidat élaborera un dossier présentant le plan de formation d'une unité</p> <p>3) A partir d'une étude de cas, les candidats présenteront collectivement à l'oral les modalités de mise en place d'un dispositif de Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (GPEC).</p> <p>Validation :</p> <p>Ce bloc fait l'objet d'une certification. Ce bloc peut être certifié par la VAE.</p>
<p>Bloc de compétence n°4 de la fiche n° 27028 - Conduire un projet RH</p>	<p>Descriptif :</p> <ul style="list-style-type: none"> - définir les axes prioritaires à prendre en compte dans le projet RH - se constituer une documentation sur la problématique du projet RH - identifier les acteurs internes et les partenaires externes à mobiliser - définir et planifier les différentes étapes et actions du projet - déterminer les modalités d'accompagnement à mettre en oeuvre - définir les modalités de communication et les actions/outils à mettre en oeuvre - coordonner les activités et gérer les différents aléas - définir les modalités de suivi et d'évaluation du projet et concevoir les outils adéquats - analyser les difficultés rencontrées dans la réalisation du projet et effectuer les ajustements. <p>Modalités d'évaluation :</p> <p>1) A partir d'un projet RH réel ou fictif, les candidats rédigeront un dossier de bilan de la conduite d'un projet RH et le présenteront devant un jury à l'oral.</p> <p>Validation :</p> <p>Ce bloc fait l'objet d'une certification. Ce bloc peut être certifié par la VAE</p>

Validité des composantes acquises : illimitée

Après un parcours de formation sous statut d'élève ou d'étudiant	X	<ul style="list-style-type: none"> • - Le Président (Professionnel de la fonction Ressources Humaines) • - 1 professionnel issu du domaine RH (représentant des employeurs) • - 1 professionnel issu du domaine RH (représentant des salariés) • - 1 professionnel issu du domaine RH (d'un collège différent de celui du Président) • - 1 représentant du centre de formation
En contrat d'apprentissage	X	idem
Après un parcours de formation continue	X	idem
En contrat de professionnalisation	X	Idem
Par candidature individuelle		X
Par expérience dispositif VAE prévu en 2006	X	Idem

	OUI	NON
Accessible en Nouvelle Calédonie		X
Accessible en Polynésie Française		X

LIENS AVEC D'AUTRES CERTIFICATIONS

ACCORDS EUROPÉENS OU INTERNATIONAUX

Base légale

Référence du décret général :

Référence arrêté création (ou date 1er arrêté enregistrement) :

Arrêté du 11 mars 2004 publié au Journal Officiel du 13 mars 2004 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour cinq ans.

Référence du décret et/ou arrêté VAE :

Références autres :

Arrêté du 26 septembre 2016 publié au Journal Officiel du 04 octobre 2016 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour cinq ans, au niveau II, sous l'intitulé "Responsable ressources humaines" avec effet au 28 avril 2016, jusqu'au 04 octobre 2021

Arrêté du 18 avril 2013 publié au Journal Officiel du 28 avril 2013 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour trois ans, au niveau II, sous l'intitulé "Responsable ressources humaines" avec effet au jusqu'au 21 juillet 2012, jusqu'au 28 avril 2016.

Arrêté du 8 juillet 2009 publié au Journal Officiel du 21 juillet 2009 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour trois ans, au niveau II, sous l'intitulé Responsable développement ressources humaines avec effet au 21 juillet 2009, jusqu'au 21 juillet 2012

Pour plus d'informations

Statistiques :

Environ 50 titulaires par an

Autres sources d'information :

www.grandhainaut.cci.fr

www.essym.fr

www.itescia.fr

[CCI Paris Ile-de-France](#)

[ESSYM](#)

[CCI Grand Hainaut](#)

Lieu(x) de certification :

CCI Grand Hainaut

Groupe formation TERTIA 3000

10, avenue Henri Matisse

59300 Aulnoy- Lez -Valenciennes

CCI Paris-Ile-de-France - ESSYM

44, rue Patenôte
78120 Rambouillet

Lieu(x) de préparation à la certification déclarés par l'organisme certificateur :

CCI Grand Hainaut
Groupe formation TERTIA 3000
10, avenue Henri Matisse
59300 Aulnoy- Lez -Valenciennes

CCI Paris-Ile de France - ESSYM
44, rue Patenôte - 78120 Rambouillet

CCI Paris-Ile-de-France - ITESCIA
8 rue Pierre de Coubertin - 95300 PONTOISE

Historique de la certification :

Certification précédente : Responsable ressources humaines