

Le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)

Résumé descriptif de la certification **Code RNCP : 28138**

Intitulé

Responsable des ressources humaines PME/PMI

AUTORITÉ RESPONSABLE DE LA CERTIFICATION	QUALITÉ DU(ES) SIGNATAIRE(S) DE LA CERTIFICATION
Euroformation - BC développement	Directeur

Niveau et/ou domaine d'activité

II (Nomenclature de 1969)

6 (Nomenclature Europe)

Convention(s) :

Code(s) NSF :

315 Ressources humaines, gestion du personnel, gestion de l'emploi

Formacode(s) :

Résumé du référentiel d'emploi ou éléments de compétence acquis

Le responsable Ressources Humaines PME/PMI assure la gestion de tous les paramètres des RH : formation, recrutement, gestion paye, juridique et pilotage du dialogue social avec les compétences associées avec, en plus, les compétences d'analyse et de projection de Masse Salariale.

Les capacités attestées :

Supervision sociale et paie des salariés

- Elaborer des documents et procédures juridiques qui permettront d'optimiser la gestion des RH
- Rédiger, réaliser une synthèse
- Suivre et analyser les actions et indicateurs mis en place dans l'entreprise
- Contrôler la paie et gérer le personnel
- Elaborer les démarches et outils nécessaires à la gestion du personnel au quotidien.
- Analyser le risque social pour l'entreprise et propositions de solutions
- Analyser le bilan et gérer la comptabilité (sur le volet social)
- Analyser le bilan de l'entreprise
Management
- Organiser les composantes du service : recrutement, IRP, formation et social/paie.
- Gérer une équipe.
- Communiquer sur les projets et décisions destinées à l'amélioration du management dans l'entreprise.
- Coordonner les différentes fonctions du service (recrutement, formation gestion administrative, paie etc ...)
- Gestion administrative et opérationnelle des Instances Représentatives du Personnel / (IRP)
- Préparer et mettre en place les élections professionnelles
- Préparer les réunions avec les partenaires sociaux.
- Préparer les dossiers sociaux et les cadres de négociation en lien avec les obligations sociales et réglementaires
- Respecter les contraintes administratives (informations des IRP, consultations ect...)
GPEC / Formation professionnelle
- Réaliser et mettre en place les outils nécessaires à l'application d'une GPEC efficace.
- Analyser les écarts entre les compétences réelles et les compétences attendues.
- Mettre en place, budgétiser, présenter le plan de formation en fonction des impératifs dus à l'activité de l'entreprise, des entretiens individuels et des souhaits individuels.
- Construire le plan de formation.
- Mettre en place les procédures à respecter concernant la réalisation d'un recrutement.
- Définir les besoins de l'entreprise et réaliser la fiche de poste correspondante.
- Mettre en place les procédures de sourcing, définition des priorités en matière de compétences attendues
- Mener les entretiens, mise en confiance du candidat.

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

Le Responsable Ressources Humaines PME/PMI s'adresse aux PME/PMI de 50 à 500 salariés et les cabinets de consultants RH ou externalisation de la fonction RH des PME/PMI

Responsable Ressources Humaines, assistant RH, Consultant en Gestion de Ressources Humaines

Codes des fiches ROME les plus proches :

M1502 : Développement des ressources humaines

M1503 : Management des ressources humaines

Modalités d'accès à cette certification

Descriptif des composantes de la certification :

Compétences ou capacités évaluées

- Composante 1 : Supervision sociale et paie des salariés
- Composante 2 : Management
- Composante 3 : Gestion administrative et opérationnelle des Instances Représentatives du Personnel (IRP)
- Composante 4 : GPEC et formation professionnelle

Validité des composantes acquises : illimitée

CONDITIONS D'INSCRIPTION À LA CERTIFICATION OUINON			COMPOSITION DES JURYS
Après un parcours de formation sous statut d'élève ou d'étudiant		X	
En contrat d'apprentissage		X	
Après un parcours de formation continue	X		<ul style="list-style-type: none"> • 2 représentants d'Euroformation • 2 professionnels exerçant dans le domaine des RH validés par Euroformation (1 employeur, 1 salarié)
En contrat de professionnalisation	X		<ul style="list-style-type: none"> • 2 représentants d'Euroformation • 2 professionnels exerçant dans le domaine des RH validés par Euroformation (1 employeur, 1 salarié)
Par candidature individuelle	X		<ul style="list-style-type: none"> • 2 représentants d'Euroformation • 2 professionnels exerçant dans le domaine des RH validés par Euroformation (1 employeur, 1 salarié)
Par expérience dispositif VAE prévu en 2016	X		<ul style="list-style-type: none"> • 2 représentants d'Euroformation • 2 professionnels exerçant dans le domaine des RH validés par Euroformation (1 employeur, 1 salarié)

	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 07 avril 2017 publié au Journal Officiel du 21 avril 2017 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour trois ans, au niveau II, sous l'intitulé "Responsable des ressources humaines PME/PMI" avec effet au 01 février 2013, jusqu'au 21 avril 2020.

Référence du décret et/ou arrêté VAE :**Références autres :****Pour plus d'informations****Statistiques :****Autres sources d'information :**

Euroformation

Lieu(x) de certification :

Euroformation - BC développement : Midi-Pyrénées Languedoc-Roussillon - Haute-Garonne (31) [31190 AUTERIVE]

Euroformation - ZI LAVIGNE - 8 RUE HEMERA - 31190 AUTERIVE

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

Euroformation - ZI LAVIGNE - 8 RUE HEMERA - 31190 AUTERIVE

Historique de la certification :