

Le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)

Résumé descriptif de la certification **Code RNCP : 21934**

Intitulé

Consultant en recrutement des agences d'emploi

AUTORITÉ RESPONSABLE DE LA CERTIFICATION	QUALITÉ DU(ES) SIGNATAIRE(S) DE LA CERTIFICATION
Sciences-U Lyon - Crespa	Président

Niveau et/ou domaine d'activité

II (Nomenclature de 1969)

6 (Nomenclature Europe)

Convention(s) :

Code(s) NSF :

315t Etablissement de la paie, recrutement du personnel et relations sociales

Formacode(s) :

Résumé du référentiel d'emploi ou éléments de compétence acquis

Pour contribuer aux performances de l'agence, le consultant en recrutement des agences d'emploi, en tant que collaborateur du directeur d'agence, aura la responsabilité d'animer trois grandes fonctions:

- Développer l'activité commerciale de l'agence d'emploi
- Valoriser le capital humain de l'agence d'emploi
- Gérer la performance de l'agence

Le (la) titulaire est capable de :

Analyser son secteur ou bassin d'emploi

Mettre en œuvre un plan d'actions sédentaires et non sédentaires, permettant le positionnement de l'agence sur des segments de marché intérim CDD-CDI, en cohérence avec les objectifs fixés

Conseiller son prospect ou client entreprise

Développer un vivier de candidats

Qualifier les profils sourcés

Evaluer les profils short-listés en face-à-face ou à distance

Finaliser le recrutement

Établir un plan de gestion prévisionnelle des intérimaires, CDD et CDI intérimaire

Etablir un plan de formation des intérimaires, CDD, CDI intérimaire

Assurer l'administration des contrats

Conduire le suivi qualité de la clientèle (entreprise et salariés)

Piloter et gérer les indicateurs

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

Il exerce son activité au sein d'agences d'emploi indépendantes ou au sein d'agences appartenant à des réseaux nationaux.

Il peut également travailler en cabinet de recrutement ou dans le service RH d'une grande entreprise ou collectivité.

Consultant-e (en) recrutement, Chargé-e de recrutement, Attaché-e de recrutement, Conseiller (en) recrutement, Assistant-e recrutement, Gestionnaire de compte(s), Chargé-e de compte(s), Assistant-e d'agence

Codes des fiches ROME les plus proches :

K1801 : Conseil en emploi et insertion socioprofessionnelle

M1502 : Développement des ressources humaines

Modalités d'accès à cette certification

Descriptif des composantes de la certification :

3 blocs de compétences font l'objet d'évaluation des capacités, aptitudes et compétences des candidats à la certification.

Les modalités d'évaluation attesteront de la maîtrise des compétences, savoir-faire et savoir-être caractérisant la qualification professionnelle objet de la certification à travers des cas d'entreprise, jeux de rôle et soutenance couvrant les champs d'application de la certification.

Bloc de compétence :

INTITULÉ	DESCRIPTIF ET MODALITÉS D'ÉVALUATION
<p>Bloc de compétence n°1 de la fiche n° 21934 - Gérer la performance de l'agence</p>	<p>CE.1 Assurer l'administration des contrats :</p> <ul style="list-style-type: none"> formaliser les données et les documents nécessaires à l'établissement des contrats, relancer les intérimaires et les clients en cas d'éléments manquants, contrôler le retour des contrats, établir les déclarations administratives nécessaires. obtenir les relevés d'heures, facturer le client, gérer les réclamations complexes sur les paies et les factures, recouvrer les créances, suivre les actions contentieuses, pour assurer une délégation conforme à la réglementation, au bon de commande et aux attentes des acteurs (agence, intérimaire, client). <p><i>Modalités d'évaluation</i></p> <p>ME.1 Cas d'entreprise</p> <p>Une situation problématique en lien avec la gestion administrative, financière ou commerciale du contrat d'un intérimaire est soumise à l'analyse du Consultant. Il présente à l'oral son diagnostic et les actions à mettre en œuvre pour garantir le respect du cadre réglementaire, commercial et contractuel de la mission.</p> <p>Durée et livrable : préparation 30 minutes ; oral 30 minutes</p> <p>CE.2 Conduire le suivi qualité de la clientèle (entreprise et salariés) :</p> <ul style="list-style-type: none"> élaborer des questionnaires types d'analyse de la satisfaction client, définir et analyser les indicateurs, conduire des entretiens de satisfaction, analyser les résultats, proposer des axes d'amélioration vis-à-vis des intérimaires et des entreprises clientes, pour développer la qualité des prestations, l'attractivité et la performance de l'enseigne. <p><i>Modalités d'évaluation</i></p> <p>ME.2 Cas d'entreprise</p> <p>Le CRAE conçoit des outils de mesure de la satisfaction des entreprises clientes et des intérimaires CDD CDI (enquêtes, questionnaires, entretiens..).</p> <p>Il analyse les résultats d'enquêtes de satisfaction qui lui sont fournies et propose des axes d'amélioration.</p> <p>Livrable : dossier écrit.</p> <p>CE.3 Piloter et gérer les indicateurs :</p> <ul style="list-style-type: none"> renseigner et suivre les informations de nature commerciale (montant maximum d'encours-client autorisés, taux de marge brute et autres facteurs de rentabilité, part de marché de l'agence, taux de pénétration...). vérifier les informations individuelles et la satisfaction des obligations légales nées du formalisme du contrat de travail (taux horaire et conditions de travail, Déclaration Unique d'Embauche (DUE), programmation des visites médicales, validité des titres de séjour, distribution d'Equipements de Protection Individuelle (EPI), délais de carence, respect des obligations liées aux métiers réglementés ...), analyser les données hebdomadaires et mensuelles en lien avec les objectifs et les priorités de l'entreprise, pour contrôler et ajuster le niveau de risque et de performance de l'agence. <p><i>Modalités d'évaluation</i></p> <p>ME.3 Cas d'entreprise</p> <p>A partir d'un ensemble d'indicateurs sur l'activité commerciale, administrative et financière de l'agence, le CRAE livre un diagnostic des points forts et points d'alerte et formuler les préconisations d'actions correctives.</p> <p>Livrable : dossier écrit.</p>

INTITULÉ	DESRIPTIF ET MODALITÉS D'ÉVALUATION
<p>Bloc de compétence n°2 de la fiche n° 21934 - Développer l'activité commerciale de l'agence d'emploi</p>	<p>CE.1 Analyser son secteur ou bassin d'emploi : identifier les sources d'information adaptées, analyser les études et données disponibles sur les entreprises, la population active, l'environnement économique, la concurrence, le contexte législatif, le droit commercial, les perspectives économiques, analyser les besoins en ressources humaines du bassin d'emploi, approfondir sa connaissance des métiers et des qualifications et de leurs évolutions, pour définir les axes de prospection et de développement de son centre de profit.</p> <p><i>Modalités d'évaluation</i> ME.1 Cas d'entreprise : Sur la base d'un dossier documentaire portant sur un secteur géographique et/ou d'activité, le CRAE (consultant en recrutement en agence d'emploi) rédige, à l'intention de sa hiérarchie, un dossier de préconisations de développement préalable à la définition - si elles sont validées - de son plan d'actions commerciales. Livvable : dossier écrit.</p> <p>CE.2 Mettre en œuvre un plan d'actions sédentaires et non sédentaires, permettant le positionnement de l'agence sur des segments de marché intérim CDD-CDI, en cohérence avec les objectifs fixés : décliner localement une politique commerciale grand compte dans le cadre des orientations nationales de recrutement en intérim CDD-CDI de son organisation, préparer des opérations de phoning, e-mailing, de marketing direct ou mix marketing et prospection physique vers des clients ou prospects, proposer de manière proactive et spontanée des candidatures (via un envoi de masse ou ciblé) pour valoriser la notoriété et/ou créer un besoin chez le client réaliser des entretiens de découverte des clients ciblés et de leurs besoins intégrer la réponse aux appels d'offres institutionnels publics ou privés, participer aux réseaux économiques associatifs et institutionnels du métier de l'agence pour consolider ses réseaux et être proactif, asseoir la marque l'entreprise capable de porter à l'extérieur les valeurs identitaires pour attirer les profils adaptés, animer une forte présence sur les réseaux sociaux, assurer une activité de suivi et de reporting, pour assurer le développement et la pérennité de l'agence.</p> <p><i>Modalités d'évaluation</i> ME.2 Cas d'entreprise : Le CRAE présente devant un comité d'expert son plan d'actions commerciales et ses indicateurs et tableaux de bord. Livvable : Présentation orale avec support visuel.</p> <p>CE.3 Conseiller son prospect ou client entreprise : obtenir les informations nécessaires à l'analyse de la solvabilité du prospect ou client, définir le profil de candidat adapté au poste et à l'organisation, préciser avec le client la faisabilité de son recrutement (typologie, salaire, réalité du marché de l'emploi dans son bassin...), déterminer le prix et la marge de la prestation, bâti une proposition commerciale attractive et compétitive dans le respect des politiques de crédits et de la stratégie financière de son agence, négocier la proposition en accord avec son directeur d'agence, pour aboutir à la contractualisation commerciale.</p> <p><i>Modalités d'évaluation</i> ME.3 Cas d'entreprise - Jeu de rôle : Sur la base d'un dossier documentaire réunissant des informations sur l'entreprise, son organisation, son besoin de compétences les caractéristiques du marché de l'emploi correspondant à ce besoin, la politique tarifaire et commerciale de l'agence. le CRAE établit une fiche de poste, bâti une proposition commerciale qu'il négocie avec un client ou prospect jusqu'à obtenir son engagement Livvable : simulation en interaction avec un professionnel jouant le rôle du client et un observateur (formateur et/ou professionnel).</p>

INTITULÉ	DESRIPTIF ET MODALITÉS D'ÉVALUATION
<p>Bloc de compétence n°3 de la fiche n° 21934 - Valoriser le capital humain de l'agence d'emploi</p>	<p>CE1.1 Développer un vivier de candidats conduire des actions de sourcing de candidats, diversifier les sources de recrutements, (agences d'emploi, CV-thèques, réseaux sociaux, partenariats écoles), assurer la promotion des entreprises auprès des sources retenues, diffuser les offres d'emploi en utilisant les différents vecteurs et/ou supports appropriés, pour pouvoir anticiper et répondre aux besoins des clients.</p> <p>CE1.2 Qualifier les profils sourcés : approcher les candidats, pré-qualifier les profils approchés, établir une shortlist, identifier les profils non retenus à potentiel pour d'autres recrutements ou missions, pour disposer d'un vivier de candidats à rencontrer.</p> <p><i>Modalités d'évaluation</i> ME.1 Cas d'entreprise Le CRAE présente son plan d'action de sourcing et de qualification candidat en réponse à des besoins de recrutement intérim et CDI identifiés sur des métiers et niveaux de qualifications variés dans un bassin d'emploi et un contexte concurrentielle précis. livrable : dossier écrit.</p> <p>CE.2.1 Evaluer les profils short-listés en face-à-face ou à distance : conduire des entretiens de recrutement (analyse du savoir, savoir être, savoir-faire, motivation du candidat), sélectionner les profils adaptés au poste, pour présenter les candidats finalistes au client.</p> <p><i>Modalités d'évaluation</i> ME.2.1 Cas d'entreprise - simulation d'entretien A partir d'un profil de poste détaillé, le CRAE conduit un entretien de recrutement avec un candidat en s'appuyant sur les résultats de tests préalablement passés.</p> <p>CE.2.2 Finaliser le recrutement : assurer le placement des candidats dans des missions (intérimaires) ou à un poste (CDD/CDI) en adéquation avec leur profil, vérifier la qualification des postes à pourvoir par des visites dans l'entreprise et le cas échéant proposer une action de formation ciblée, s'assurer sur la qualité et la sécurité de l'environnement de travail, conseiller et accompagner le client dans sa prise de décision quant au choix du candidat, pour assurer la prestation en toute conformité à la demande exprimée par le client.</p> <p><i>Modalités d'évaluation</i> ME.2.2 Cas d'entreprise A partir du ou des profils retenus pour présentation au client, le CRAE rédige une note de préconisation relative à l'adéquation entre le candidat et le poste.</p> <p>CE.3.1 Établir un plan de gestion prévisionnelle des intérimaires, CDD et CDI intérimaire : anticiper les fins de mission et en re-proposer de nouvelles, conformes aux attentes des intérimaires détecter les candidats éligibles au CDI intérimaire accompagner ces candidats dans leur évolution de statut optimiser les périodes inter-missions des CDI Intérimaires promouvoir les actions du Comité d'Entreprise auprès des intérimaires communiquer sur la politique sociale et la politiques de fidélisation de l'enseigne auprès des organismes dédiés, notamment via leurs sites web (ex. FASTT - fonds d'action sociale du travail temporaire) pour fidéliser les intérimaires et disposer dans la durée potentiels attendus sur le bassin d'emploi.</p> <p><i>Modalités d'évaluation</i> ME.3 Cas d'entreprise A partir d'une population d'intérimaires dont les profils et l'historique de collaboration sont fournis, le consultant rédige un plan de gestion prévisionnelle des intérimaires, destiné à les fidéliser et préconisant une liste d'actions argumentées. Livrable : dossier écrit.</p> <p>CE.4 Etablir un plan de formation des intérimaires, CDD, CDI intérimaire préparer l'évolution des compétences des personnels disponibles, ayant acquis des droits au CPF et disposés à s'orienter vers les secteurs économiques locaux porteurs, proposer à partir de besoins clients identifiés, des contrats de formation professionnalisants (CDPI / CPI / CIPI / POE individuelle ou collective) sur des métiers en tension ouverts à l'alternance, constituer et négocier le plan de formation des intérimaires en fonction des contraintes budgétaires, des opportunités de placement qui en découleront et du retour sur investissement (ROI) après l'action de formation des intérimaires pour préparer l'adaptation des personnels et réaliser des prestations de qualité avec des collaborateurs qualifiés.</p> <p><i>Modalités d'évaluation</i> ME.4 Cas d'entreprise : A partir d'un besoin client sur un métier en tension, le CRAE bâtit un plan de formation et son plan de financement pour adapter le profil d'un candidat au besoin de l'entreprise cliente. Livrable : dossier écrit.</p>

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	1 président votant (membre du Certificateur) et 4 professionnels externes : - 2 employé(e)s, - 2 employeurs.
En contrat d'apprentissage	X	1 président votant (membre du Certificateur) et 4 professionnels externes : - 2 employé(e)s, - 2 employeurs.
Après un parcours de formation continue	X	1 président votant (membre du Certificateur) et 4 professionnels externes : - 2 employé(e)s, - 2 employeurs.
En contrat de professionnalisation	X	1 président votant (membre du Certificateur) et 4 professionnels externes : - 2 employé(e)s, - 2 employeurs.
Par candidature individuelle	X	
Par expérience dispositif VAE prévu en 2007	X	1 président votant (membre du Certificateur) et 4 professionnels externes : - 2 employé(e)s, - 2 employeurs.

	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 10 avril 2009 publié au Journal Officiel du 21 avril 2009 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour trois ans, au niveau II, sous l'intitulé Consultant en intérim et métiers de l'emploi avec effet au 21 avril 2009, jusqu'au 21 avril 2012.

Référence du décret et/ou arrêté VAE :**Références autres :**

Arrêté du 28 juillet 2017 publié au Journal Officiel du 05 août 2017 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour cinq ans, au niveau II, sous l'intitulé "Consultant en recrutement des agences d'emploi" avec effet au 05 août 2017, jusqu'au 05 août 2022.

Arrêté du 19 novembre 2014 publié au Journal Officiel du 29 novembre 2014 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Modification du nom de l'organisme certificateur : Sciences-U Lyon - Crespa

Arrêté du 10 août 2012 publié au Journal Officiel du 22 août 2012 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour cinq ans, au niveau II, code NSF 315w, sous l'intitulé "Consultant en recrutement des agences d'emploi" avec effet au 21 avril 2012 jusqu'au 22 août 2017

Pour plus d'informations**Statistiques :**

<http://www.sciences-u.fr>

Autres sources d'information :

[Sciences-U Lyon](#)

[Sciences-U Paris](#)

[Sciences-U Lille Efficom](#)

[EBBS](#)

Lieu(x) de certification :

Sciences-U Lyon - Crespa : Auvergne Rhône-Alpes - Rhône (69) [Lyon]

SCIENCES-U LYON - CRESPA

53 cours Albert Thomas

69003 LYON

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

- EBBS Business school - 124 rue Abbé de l'épée - 33 000 Bordeaux

www.ebbs.fr

- SCIENCES-U Lille - EFFICOM - 146 rue Nationale - 59000 Lille

www.efficom-lille.fr

- SCIENCES-U Lyon - 53 cours Albert Thomas - 69003 Lyon

www.sciences-u-lyon.fr

- SCIENCES-U Paris - 11/13 rue Camille Pelletan, 92120 Montrouge

www.sciences-u-paris.fr

Historique de la certification :

Certification précédente : Consultant en recrutement des agences d'emploi