

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

5 - REFERENTIELS

Article L6113-1 [En savoir plus sur cet article...](#) Créé par [LOI n°2018-771 du 5 septembre 2018 - art. 31 \(V\)](#)

« Les certifications professionnelles enregistrées au répertoire national des certifications professionnelles permettent une validation des compétences et des connaissances acquises nécessaires à l'exercice d'activités professionnelles. Elles sont définies notamment par un **référentiel d'activités** qui décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés, un **référentiel de compétences** qui identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui en découlent et un **référentiel d'évaluation** qui définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis. »

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Mises en situation professionnelle :

- Le candidat doit formaliser un rapport de contrôle de l'organisation sous la forme d'un reporting. Ce reporting consolide les indicateurs sociaux, économiques et financiers. Le rapport est basé sur une analyse des données sociales disponibles sur le SIRH et dans le reporting financier ;
- Sous la forme d'une simulation, le candidat a pour objectif l'animation d'une réunion d'équipe autour des objectifs individuels et collectifs
- identifier les non-conformités d'un contrat de travail et les corriger.

Jeux de rôles

Le candidat doit

- mener des entretiens de présélection, de recrutement et élaborer des fiches d'entretien
- simuler une négociation avec les partenaires sociaux ;
- conduire un entretien annuel d'évaluation (bilan, performance, fixation objectifs)
- résoudre une situation de conflit entre deux membres d'une équipe projet

Étude de cas

Les études de cas sont basées sur des cas d'entreprises. Il s'agit de projets courts évalués par un professionnel spécialisé ou un jury de professionnels.

Les thématiques des études de cas sont adaptées aux compétences évaluées :

1. Le candidat doit créer des tableaux de bord de suivi RH et en proposer une analyse
2. Le candidat doit analyser des tableaux de bords de suivi des absences d'une équipe et proposer les bulletins de paie associés à chaque membre de l'équipe
3. Sur la base d'un cas sur la mise en œuvre d'une paye, il/elle doit calculer le montant des cotisations à verser aux organismes collecteurs et repérer des anomalies éventuelles.
4. Le candidat doit rédiger des procédures concernant : le temps de travail et la gestion des absences, le recrutement, la protection des renseignements personnels concernant les salariés ;
5. En équipe, les candidats doivent mettre en place une GPEC (gestion prévisionnelle de l'emploi et des compétences)
6. Le candidat doit proposer une évaluation des impacts des augmentations de salaires sur la masse salariale et une évaluation des frais de personnel. Le candidat construit et adapte l'outil d'analyse et de suivi de l'évolution du budget consacré à la masse salariale, ainsi qu'un outil de suivi de la performance sociale ;
7. Le candidat doit proposer une politique de changement et un plan de communication adapté ;

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

8. Sur la base de différents cas de situation managériale en entreprise, le candidat doit identifier les compétences disponibles, les besoins, et mettre en place des mécanismes de délégation de tâche. Il sélectionne la méthode de management adaptée permettant la fixation et la réalisation des objectifs
9. Le candidat doit proposer des méthodes de résolution de conflits adapté à une situation de crise ;
10. Sur la base d'un cas d'entreprise, le candidat doit mettre en place un plan de formation
11. rédiger une fiche de poste et sur la base d'offres d'emploi soumises aux candidats analyser l'offre et la décrypter
12. A partir d'un cas d'entreprise, le/la candidat(e) doit concevoir une politique de diversité et proposer un plan d'action permettant son déploiement.
13. En équipe, les candidats doivent mettre en place une stratégie de ressources humaines adaptée à la stratégie globale de l'entreprise.
14. En équipe, les candidats doivent concevoir et défendre leur politique en matière de gestion des ressources humaines.
15. dans le cadre de la proposition d'une politique de changement ; le/la candidat doit rendre un dossier sur l'accompagnement de la transformation digitale

Projet professionnel

Dans le cadre d'un projet, les candidats en équipe de trois ou quatre personnes doivent élaborer une stratégie RH globale reprenant une politique de recrutement, de rémunération, de GPEC et de formation et la formaliser sous forme d'un dossier de 50 à 70 pages.

Ce cas doit être géré comme un projet. Le candidat structure la mise en place d'une décision sous forme de projet. Il doit définir les indicateurs de suivi et rédiger le rapport de clôture.

Le mémoire professionnel de fin d'étude

En formation initiale les candidats ont à réaliser un mémoire professionnel. Véritable exercice de réflexion et d'analyse le mémoire permet un retour réflexif sur la pratique sur la base d'une problématique liée au secteur des ressources humaines, sur des thèmes soumis préalablement.

Le mémoire est évalué à l'écrit et à l'oral et permet aussi d'évaluer l'expression écrite, la syntaxe, la capacité d'analyse et, lors de la présentation orale, de valider les compétences d'orateur et de pédagogue et les capacités à expliquer et convaincre. Lors de la soutenance, le candidat doit accompagner sa démonstration d'un support visuel de son choix.

Le candidat doit :

- ✓ Effectuer un état de l'art sur la base de publications scientifiques et professionnelles ainsi qu'une étude du contexte juridique, social et économique.
- ✓ Proposer des réponses à la problématique à travers une réflexion construite et critique. Des préconisations doivent émerger de son travail.

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

RÉFÉRENTIEL D'ACTIVITÉS <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	RÉFÉRENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
1- GESTION ADMINISTRATIVE DU PERSONNEL D'UNE ORGANISATION	Structurer et formaliser l'ensemble des processus et procédures RH d'une organisation grâce à l'utilisation d'un système d'information des ressources humaines (SIRH) dans le respect des réglementations et accords en vigueur, notamment la RGPD : <ul style="list-style-type: none"> ▸ Constituer une base de données contenant les informations administratives légales des salariés ▸ Créer des tableaux de bord de suivi de gestion administrative ▸ Actualiser périodiquement les informations de l'ensemble des salariés ▸ Intégrer l'ensemble des données administratives du personnel dans le SIRH (GRH) 	Étude de cas (1) Sur la base d'un cas d'entreprise, le candidat doit créer des tableaux de bord de suivi RH et en proposer une analyse. Mise en situation professionnelle Le candidat doit formaliser un rapport de contrôle de l'organisation sous la forme d'un reporting RH. Ce reporting consolide les indicateurs sociaux, économiques et financiers. Le rapport est basé sur une analyse des données sociales disponibles sur le SIRH et dans le reporting financier.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Les indicateurs principaux de suivi RH sont bien présents et sont pertinents. ✓ Les tableaux de bords sont synthétiques et lisibles ✓ Les tableaux permettent de piloter efficacement la politique RH dans son ensemble ✓ Le candidat est capable d'expliquer ses choix et de les expliquer au comité de direction ✓ La démarche d'analyse et de contrôle des données est explicitée. ✓ Des préconisations portant sur la fiabilité des données sociales sont proposées. ✓ Le reporting RH proposé par le candidat démontre sa capacité à gérer des bases de données complexes (big data). ✓ Le reporting est clair et complet.
	Contrôler l'application et la conformité des obligations légales imposables aux salariés et à l'employeur dans les contrats de travail (code du travail, conventions ou accords d'entreprise et règlement intérieur). Dans ce cadre, le professionnel doit <ul style="list-style-type: none"> ▸ Appliquer les obligations en termes de temps de travail, de salaires et traitements, d'hygiène et sécurité ▸ Suivre les congés, absences et le temps de travail et appliquer les aménagements sur le temps de travail ▸ Rédiger les contrats de travail en accord avec les obligations légales et conventionnelles 	Étude de cas (2) Sur la base d'un cas d'entreprise, le candidat doit analyser des tableaux de bords de suivi des absences d'une équipe et proposer les bulletins de paie associés à chaque membre de l'équipe. Mise en situation professionnelle Le candidat doit identifier les non-conformités d'un contrat de travail et proposer des corrections. Étude de cas (3) Sur la base d'un cas d'entreprise et de la mise en œuvre d'une paie le candidat doit	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Les données sont bien consolidées et restituées sous forme de synthèse des absences et congés des salariés. ✓ Les différents types d'absence sont identifiés clairement et répercutés sur les bulletins de paie ✓ Le candidat emploie le vocabulaire RH spécifique ✓ Toutes les non-conformités sont bien identifiées. ✓ Les choix sont clairement exprimés et justifiés. ✓ des modifications permettant la mise en conformité globale sont proposées.

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

	<p>▸ Exécuter l'ensemble des actes administratifs (ruptures conventionnelles, contrats de travail...)</p>	<p>calculer le montant des cotisations à verser aux organismes collecteurs. Le /la candidat/e doit repérer les anomalies éventuelles et apporter des corrections.</p> <p>Étude de cas (4) Sur la base d'un cas d'entreprise, le candidat doit rédiger des procédures sures :</p> <ul style="list-style-type: none"> · Le temps de travail et la gestion des absences · Le recrutement <p>La protection des renseignements personnels concernant les employés.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Les formulaires CERFA sont remplis conformément aux règles en vigueur ✓ Les informations relatives aux congés payés correspondent bien à la situation réelle du salarié ✓ Le montant des cotisations tient compte des aspects légaux. ✓ Les erreurs éventuelles sont repérées ✓ Les procédures respectent la législation en vigueur. ✓ Les directives sont présentées sous la forme d'étapes logiques numérotées. ✓ Les procédures permettent une bonne lecture de la politique RH ✓ les procédures sont facilement applicables et compréhensibles
--	---	--	---

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

RÉFÉRENTIEL D'ACTIVITÉS <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	RÉFÉRENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
2- ÉLABORATION D'UNE STRATÉGIE DE RESSOURCES HUMAINES	Définir une stratégie des ressources humaines garantissant la cohérence entre la politique RH existante et les objectifs et la stratégie définie par la direction générale. Formaliser la stratégie RH en termes de ressources, de compétences et de rémunération et la présenter à la direction générale.	<p>Études de cas (13) En équipe, les candidats doivent mettre en place une stratégie de ressources humaines adaptée à la stratégie globale de l'entreprise.</p> <p>Projet professionnel En équipe, les candidats proposent une stratégie RH globale reprenant une politique de recrutement, de rémunération, de GPEC et de formation</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La stratégie RH tient compte des objectifs de la direction générale ✓ Des réajustements sont proposés si nécessaires ✓ La stratégie est formalisée sous forme de rapport écrit. ✓ Le choix de la politique présentée à l'oral repose sur des arguments factuels ✓ Bonne explicitation des différentes politiques en place (égalité homme/femme, rémunération, GPEC...) ✓ L'évaluation s'appuie sur des outils spécifiques et stratégiques adaptés à l'évaluation du diagnostic RH.
	Réaliser un audit du service RH et un diagnostic de la politique RH, en utilisant des indicateurs économiques, financiers et sociaux permettant d'identifier les axes de progrès.	<p>Étude de cas (14) En équipe, les candidats doivent concevoir et défendre leur politique en matière de gestion des ressources humaines.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Le diagnostic RH de l'organisation a bien été réalisé. ✓ Les candidats ont choisi des indicateurs de performance pertinents au regard de la stratégie de l'entreprise. ✓ Bonne démonstration de la cohérence entre la stratégie et les objectifs de l'entreprise ✓ les critères intègrent bien les problématique de recrutement, GPEC, formation, politique de rémunération, marque employeur, paie, veille sociale...)
	Concevoir une politique de GPEC (<i>gestion prévisionnelle de l'emploi et des compétences</i>) dans le respect du plan stratégique : <ul style="list-style-type: none"> ▸ Réaliser une cartographie des équipes, basées sur l'observation des 	<p>Étude de cas (5) En équipe, les candidats doivent mettre en place une GPEC (gestion prévisionnelle de l'emploi et des compétences)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Le référentiel reprend bien l'ensemble des caractéristiques distinctives (métier, compétences clés, compétences distinctives et critiques...) ✓ La cartographie est détaillée ✓ Les besoins en compétences des candidats sont identifiés

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

	<p>compétences, identification des ressources disponibles</p> <ul style="list-style-type: none"> ▸ Créer un référentiel métier-compétence ▸ Identifier les besoins en compétences ▸ Évaluer l'adéquation entre les besoins de compétences et les ressources humaines disponibles ▸ Prendre en compte la pyramide des âges, ▸ Identifier les besoins de recrutement à venir et de l'évolution des métiers (apparition et disparition) ▸ Planifier le plan de succession, de formation, de recrutement et de mobilité 		<ul style="list-style-type: none"> ✓ La stratégie GPEC proposée est en cohérence avec la stratégie globale de l'entreprise. ✓ La planification est adaptée aux objectifs attendus en termes de compétences sur du court, moyen et long terme ✓ Différentes simulations de GPEC sont présentées à court et moyen terme ✓ Il est bien démontré que la GPEC soutient la performance de l'entreprise
--	---	--	--

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

RÉFÉRENTIEL D'ACTIVITÉS <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	RÉFÉRENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
3. MISE EN ŒUVRE DE LA STRATÉGIE DE RESSOURCES HUMAINES	<p>Définir et déployer une stratégie de recrutement selon les besoins identifiés des directions opérationnelles :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recueillir les besoins en compétences (recrutement interne/externe) des directions opérationnelles - Établir les fiches de postes, les outils d'aide au recrutement et les modalités de diffusion des offres (sourcing), - Présélectionner des candidats sur la base de cv et d'entretiens téléphoniques ou en face à face - 	<p>Projet En équipe, les candidats élaborent une politique de recrutement permettant de déployer une stratégie de recrutement.</p> <p>Études de cas (11) rédiger une fiche de poste et, sur la base d'offres d'emploi qui leur sont soumises, analyser l'offre et la décrypter</p> <p>Jeux de rôle le /la candidat/e doit conduire des entretiens de pré-sélection et élaborer des fiches d'entretien</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Les besoins en recrutement de l'organisation sont identifiés ✓ Les canaux de diffusion de l'offre d'emploi sont bien choisis et adaptés selon les profils recherchés. ✓ Le guide d'entretien et la grille d'évaluation associée sont exhaustifs ✓ Une stratégie de recrutement est proposée ✓ Le recours à un type de recrutement adapté au besoin (interne ou externe) est justifié ✓ Des moyens pour fidéliser les salariés sont proposés ✓ Les grilles salariales proposées sont cohérentes ✓ Les anomalies sont repérées dans l'annonce ainsi que toutes les indications d'une discrimination éventuelles (âge, sexe)
	<p>Définir et mettre en œuvre la stratégie de formation, en référence à la GPEC :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hiérarchiser les besoins en formation - Budgétiser le plan de formation - Définir les actions de formation selon qu'il s'agit de maintien dans l'emploi ou de développement des compétences - Élaborer et déployer le plan de formation 	<p>Étude de cas (10). Sur la base d'un cas d'entreprise, le candidat doit mettre en place un plan de formation</p> <p>Projet professionnel En équipe, les candidats mettent en place un plan formation.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Le besoin en formation est évalué correctement. ✓ Le plan de formation est en adéquation avec la stratégie de l'entreprise. ✓ Le candidat identifie bien des indicateurs de suivi ✓ Le plan de formation est conforme aux enjeux identifiés dans la GPEC. ✓ Les objectifs visés par la formation sont identifiés ✓ La planification est présentée sur une période d'à minima un semestre ✓ le budget dédié à la formation est correctement évalué

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

	<p>Définir et mettre en œuvre les modalités de dialogue et de négociations avec les partenaires sociaux permettant de répondre aux obligations légales de l'entreprise. Les modalités définies doivent permettre de maintenir un climat social favorable par l'usage de méthodologies de prévention et de gestion des conflits.</p>	<p>Étude de cas (9) Sur la base d'un cas d'entreprise, le candidat doit proposer des méthodes de résolution de conflits adapté à une situation de crise.</p> <p>Mise en situation professionnelle Sous la forme d'un jeu de rôle, le candidat doit simuler une négociation avec les partenaires sociaux.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Analyse cohérente des causes ayant menées à la situation de conflit. ✓ La démarche de résolution de conflit est adaptée à la situation. ✓ Bonne compréhension des ressorts de la négociation ✓ Le dialogue social est adapté à la situation ✓ Les objectifs à l'issue des négociations sont décrits précisément. ✓ Le candidat exprime clairement son point de vue ✓ Sait se montrer persuasif et convaincant grâce à l'emploi de techniques de négociations ✓ Proposition d'utilisation de voies adaptées pour information au personnel
	<p>Analyser la masse salariale à l'aide d'indicateurs de mesure et analyser les rémunérations pratiquées sur le marché du travail par type de poste et selon le secteur d'activité afin de définir et déployer une politique salariale (grilles et modalités de rémunérations et d'avancement) dans le respect des obligations légales et conventionnelles.</p>	<p>Étude de cas (6). D'après un cas d'entreprise, le candidat doit proposer une évaluation des impacts des augmentations de salaires sur la masse salariale et une évaluation des frais de personnel.</p> <p>Le candidat construit et adapte l'outil d'analyse et de suivi de l'évolution du budget consacré à la masse salariale, ainsi qu'un outil de suivi de la performance</p> <p>Projet professionnel En équipe, les candidats vont devoir mettre en place une politique salariale adaptée à la stratégie globale de l'entreprise.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La masse salariale est calculée avec exactitude ✓ L'impact des augmentations de salaires ou l'évolution des effectifs sur la masse salariale est intégré dans les calculs ✓ Proposition d'une projection de la masse salariale sur n+1. ✓ Les indicateurs de performance choisis sont adaptés à l'organisation. ✓ Ils permettent de mesurer les écarts éventuels ✓ Prise en compte des différents paramètres et composantes de la rémunération en termes de fixe, variable ✓ Estimation précise des points d'équilibre entre l'attractivité d'un salaire et l'équilibre financier ✓ L'ensemble du suivi est opéré avec le contrôle de gestion ✓ prise en compte des contraintes réglementaire et conventionnelle.

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

	<p>Concevoir une politique de diversité en adaptant les processus RH aux enjeux des égalités homme femmes et au management des personnes en situation de handicap et la promouvoir auprès de l'encadrement :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▸ Comprendre les spécificités et des enjeux de la diversité ▸ Définir des actions de prévention des risques juridiques et économiques liés à la discrimination, auprès des managers et collaborateurs ▸ Adapter les postes de travail pour les personnes en situation de handicap. 	<p>Étude de cas (12) A partir d'un cas d'entreprise, le/la candidat(e) doit concevoir une politique de diversité et proposer un plan d'action permettant son déploiement.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La politique de diversité proposée est conforme à la loi ✓ Elle intègre la responsabilité sociétale des entreprises. ✓ La politique intègre bien les spécificités des postes dédiés à la diversité ✓ Le plan d'action proposé est clair réalisable ✓ les documents et process sont exploitables par le management dans le cadre de leur déploiement
--	---	--	---

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

RÉFÉRENTIEL D'ACTIVITÉS <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	RÉFÉRENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
4-CONDUITE du CHANGEMENT EN MODE GESTION DE PROJET	Identifier les impacts organisationnels et humains d'un projet de transformation de l'organisation afin de définir une politique de conduite du changement : <ul style="list-style-type: none"> ▸ Évaluer le climat social, identifier et analyser les sources éventuelles de résistance et les freins au changement ▸ Concevoir un plan de communication à destination de l'ensemble des collaborateurs ▸ Former des managers de proximité à l'accompagnement des collaborateurs 	Étude de cas (7). Sur la base d'un cas d'entreprise, et d'une situation de changement le candidat doit proposer une politique de conduite du changement et produire un plan de communication	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Bonne identification des enjeux conditionnant la politique de changement. ✓ Propositions de techniques appropriées à la situation et à la culture de l'entreprise. ✓ Il respecte la matrice d'Ulrich pour la mise en œuvre de sa stratégie et la conduite du changement. ✓ Le plan de communication est précis et exhaustif.
	Définir le cadre d'un projet d'une transformation de l'organisation : <ul style="list-style-type: none"> ▸ Analyser des projets à conduire ▸ Définir les objectifs quantitatifs et qualitatifs, les indicateurs de suivi et de satisfaction ▸ Appliquer une méthodologie de gestion de projet et élaborer un planning ▸ Définir les ressources nécessaires humaines, matérielles et financières ▸ Évaluer les risques techniques, juridiques, réglementaires, sociaux et humains 	Étude de cas (15) dans le cadre de la proposition d'une politique de changement ; le/la candidat doit rendre un dossier sur l'accompagnement de la transformation digitale d'une organisation Livrables : <ul style="list-style-type: none"> • Planning • Un plan d'allocation des ressources • Budget • Indicateurs de suivi 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Respect de la méthodologie de gestion de projet ✓ La planification proposée est réaliste ✓ Les indicateurs retenus sont adaptés ✓ Le projet prend en compte l'ensemble des services concernés ✓ Les risques principaux sont identifiés et quantifiés ✓ Les candidats présentent des préconisations pour favoriser la gestion des risques. ✓ Allocations réaliste des moyens humains et matériels
	Constituer une équipe projet (interne / externe), définir les objectifs individuels et collectifs et accompagner les membres dans leur réalisation en assurant la cohésion et la coopération de l'équipe afin d'éviter d'éventuels conflits.	Mise en situation professionnelle Sous la forme d'une simulation, le candidat a pour objectif l'animation d'une réunion d'équipe autour des objectifs individuels et collectifs.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Le candidat adopte une posture et une stratégie de présentation des objectifs qualitatifs et quantitatifs qui favorise l'adhésion des collaborateurs au niveau individuel et collectif ✓ Le candidat rappelle bien le planning et les livrables et s'appuie sur le partage de la vision stratégique du projet RH
		Jeux de rôle	

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

		le candidat doit résoudre une situation de conflit entre deux membres d'une équipe projet	<ul style="list-style-type: none">✓ La diversité des profils des membres de l'équipe a été prise en compte✓ Le choix de l'équipe est adapté à la nature du projet à mener✓ Un rappel des objectifs et des missions de chacun définis au préalable est fait✓ Le/la candidate fait preuve d'écoute✓ Les sources de conflit sont identifiées et traitées
--	--	---	---

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

RÉFÉRENTIEL D'ACTIVITÉS <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	RÉFÉRENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
5- MANAGEMENT DU SERVICE RESSOURCES HUMAINES	Définir l'organisation générale du service, les fonctions et les missions de chacun dans la conduite opérationnelle de leur activité en termes de poste, de responsabilité et de compétences à mobiliser.	Étude de cas (8) Sur la base de différents cas de situation managériale en entreprise, le candidat doit identifier les compétences disponibles, les besoins, et mettre en place des mécanismes de délégation de tâches. (8) choisir une méthode de management adaptée à la situation soumise, permettant la fixation et la réalisation des objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ▸ Les liens hiérarchiques, les processus les plus importants et les compétences présentes dans les équipes sont bien spécifiées. ▸ Le candidat propose un processus de délégation de tâches.
	Choisir un mode managérial adapté afin d'accompagner les collaborateurs dans la réalisation de leurs objectifs individuels et collectifs : <ul style="list-style-type: none"> ▸ Repérer le niveau de compétences et de motivation ▸ Prendre en compte les résultats des entretiens individuels d'évaluation ▸ Organiser des réunions d'équipe afin de donner les orientations des actions à conduire, les objectifs à atteindre et des moyens à mobiliser ▸ Résoudre des problèmes d'organisation et les conflits éventuels. 		<ul style="list-style-type: none"> ▸ Bonne identification du niveau de compétence et de motivation de chacun ▸ Le candidat explicite son choix de mode de management. ▸ Il/elle justifie les objectifs atteints ▸ Bonne prise en compte des retours des entretiens annuels
	Conduire les entretiens annuels et professionnels, définir et planifier les actions de professionnalisation, ainsi que les conditions d'attributions des primes et augmentations.	Jeux de rôle Sous la forme d'une simulation d'un entretien annuel d'évaluation, le candidat doit : <ul style="list-style-type: none"> ▸ Dresser un bilan de l'année passée, ▸ Évaluer la performance d'un collaborateur selon des critères qualitatifs et quantitatifs prédéfinis, ▸ Fixer des objectifs individuels au collaborateur, ▸ Partager la vision d'entreprise pour l'année suivante ▸ Proposer un feedback managérial objectif sur le résultat. 	<ul style="list-style-type: none"> ▸ Le candidat est clair et concis dans son argumentaire. ▸ Écoute attentive des demandes du collaborateur. ▸ Bonne reformulation et précision des réponses apportées sur la vision et les objectifs de l'entreprise. ▸ Le candidat justifie des choix (positifs ou négatifs) ▸ Sait motiver ou rassurer son interlocuteur ▸ Se montre convaincant