

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. »

RÉFÉRENTIEL D'ACTIVITÉS <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <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
Bloc 1 : Manager la fonction RH			
A1 - Élaboration et pilotage d'une politique de management stratégique des ressources humaines adaptée aux besoins de l'organisation <ul style="list-style-type: none"> • T1 Définition et mise en œuvre d'une politique RH répondant aux priorités de l'entreprise 	C1 Définir les orientations RH à privilégier, en tenant compte des orientations de la politique de l'entreprise, de son positionnement sur son secteur au niveau national et international, afin d'anticiper l'impact des projets de l'entreprise sur les besoins en ressources humaines	Évaluation 1 : Étude de cas réel ou reconstitué de stratégie RH <p>À partir d'un cas d'entreprise, il est demandé au candidat de rédiger un rapport présentant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le diagnostic de l'entreprise : analyse concurrentielle, managériale, financière, RH et culturelle - les orientations stratégiques de la politique RH à mettre en œuvre. Le rapport devra mentionner des propositions concrètes de méthodes et d'outils innovants, notamment numériques, permettant de traduire ces orientations en objectifs concrets et partagés, de les mettre en œuvre, et de les évaluer dans une logique de performance. 	CE1.1 Les objectifs, par grandes problématiques, et les orientations stratégiques de la politique RH sont définis CE1.2 Le contexte est décrit, les enjeux identifiés, les orientations stratégiques détaillées CE1.3 Les orientations RH proposées répondent au besoin de l'entreprise et tiennent compte de son contexte et de sa stratégie globale CE1.4 L'analyse de la représentation salariale tient compte de la situation géographique de l'établissement et des contraintes juridiques

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>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <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
<ul style="list-style-type: none"> T2 Intégration de la RSE et du Développement Durable dans la stratégie RH 	<p>C2 Piloter l'élaboration et la mise en œuvre d'une politique relevant de la Responsabilité Sociale de l'Entreprise et du Développement Durable en respectant les cadres normatifs et légaux français et européen, en intégrant les aspects techniques et sociaux propres à l'entreprise et en s'appuyant sur les stratégies d'acteurs sociaux afin d'accompagner les parties prenantes dans la recherche et la mise en œuvre de solutions concrétisant l'engagement social, sociétal et environnemental de l'entreprise</p>	<p><u>Production écrite avec présentation orale</u> : Travail individuel</p> <p>Évaluation 2 : Note de préconisations RSE</p> <p>À partir d'un cas d'étude ou de visites d'entreprises et d'entretiens avec des Responsables DD et RSE, le candidat doit évaluer, caractériser et définir la politique DD-RSE d'une entreprise et le système de management associé afin de poser un diagnostic et proposer des recommandations adaptées et un plan d'action.</p> <p><u>Production écrite</u> : Travail individuel réalisé en contrôle continu</p>	<p>CE2.1 Les spécificités organisationnelles et culturelles de l'entreprise sont résumées dans la note produite</p> <p>CE2.2 L'analyse prend en compte les normes et réglementations applicables</p> <p>CE2.3 Le vocabulaire spécifique à la RSE et au développement durable est utilisé</p> <p>CE2.4 Le plan d'action proposé par le candidat est réalisable, il s'appuie sur une analyse des objectifs politiques et stratégiques de l'employeur</p> <p>CE2.5 La préconisation tient compte du cadre légal français et européen (principalement REACH, loi ICPE, loi sur l'eau, déchets, économie circulaire, climat/Énergie) et normatif (principalement ISO14001, ISO50001, ISO45001, ISO26000)</p>
		<ul style="list-style-type: none"> T3 Évaluation de la performance RH 	<p>C3 Élaborer des indicateurs de performance RH en utilisant des tableaux de bord et des analyses graphiques en lien avec le SIRH, afin d'obtenir une vision globale de la performance interne au regard des résultats obtenus et de contribuer à l'amélioration des processus opérationnels de l'entreprise</p>

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>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <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
		<p>compétences, disponibilités et profils comportementaux).</p> <p>1/ Établir un plan d'action associé à des indicateurs de performance permettant de suivre les résultats.</p> <p>2/ Décliner les objectifs généraux de l'entreprise en objectifs individuels auprès de l'équipe, puis affecter et organiser les tâches en tenant compte des compétences et disponibilités de chacun.</p> <p><u>Production écrite</u> : Travail individuel</p>	<p>CE3.3 Les supports de suivi et gestion RH permettent d'envisager la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation des solutions préconisées</p> <p>CE3.4 Les processus de changements organisationnels et managériaux sont développés</p> <p>CE3.5 Les principes d'organisation d'un SIRH sont présentés et hiérarchisés</p> <p>CE3.6 Des préconisations sont émises afin de veiller au maintien du niveau de performance attendu</p> <p>CE3.7 Les indicateurs fournis par le SIRH et les outils sont pertinents et utiles dans la mesure des résultats (ENPS, ROI, Turnover, KPI, climat social, risques sociaux, indicateurs d'effectifs, indicateurs RH, business, etc.)</p> <p>CE3.8 L'analyse croisée des différentes données permet la définition d'une stratégie et d'objectifs RH précis au service des intérêts de l'entreprise et des salariés</p>
<p>A2 - Management du service RH de l'entreprise</p> <ul style="list-style-type: none"> T1 Constitution et encadrement du service RH 	<p>C4 Analyser les besoins inhérents au fonctionnement du service RH en identifiant les missions, les compétences et l'organisation nécessaires afin</p>	<p>Évaluation 1 : Étude de cas réel ou reconstitué de stratégie RH</p>	<p>CE4.1 L'analyse permet de déterminer le nombre de</p>

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>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <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
	<p>d'optimiser le recrutement, l'intégration et l'encadrement des collaborateurs du service RH</p> <p>C5 Manager l'équipe RH en veillant à une répartition équitable du travail et en communiquant avec son équipe afin de permettre aux collaborateurs d'évoluer en confiance dans un esprit de bien-être au travail</p>	<p>À partir d'un cas d'entreprise, le candidat doit évaluer le fonctionnement d'un service RH, analyser les besoins en ressources humaines du service, et le management mis en place dans le service RH de l'entreprise présentée.</p> <p>Le candidat établira un rapport à l'issue duquel il formulera ses recommandations pour l'optimisation du service RH de cette entreprise, en matière de composition et de management.</p> <p><u>Production écrite avec présentation orale</u> : Travail individuel</p>	<p>collaborateurs nécessaires au bon fonctionnement du service RH</p> <p>CE4.2 L'analyse permet de repérer les compétences nécessaires</p> <p>CE4.3 La répartition des missions entre les collaborateurs du service RH est proposée en cohérence avec les compétences des collaborateurs</p> <p>CE4.4 Des recommandations permettant une optimisation de l'organisation du service RH sont formulées et réalistes</p> <p>CE5.1 Le rapport propose une répartition équitable du travail entre les collaborateurs du service RH</p> <p>CE5.2 La mise en place d'outils de mesure du bien-être au travail est proposée</p>
<p>A3 - Élaboration et pilotage d'une politique de veille RH</p> <ul style="list-style-type: none"> T1 Conduite de la veille des évolutions RH 	<p>C6 Superviser la mise en place d'une veille juridique et réglementaire en privilégiant notamment les outils numériques et la formation afin de garantir la bonne application et le respect des règles légales et conventionnelles en matière d'obligations de droit du travail et de protection sociale, de santé et de sécurité au travail, applicables au sein de la structure</p>	<p>Évaluation 4 :</p> <p>Plan de veille</p> <p>Réalisation d'une note présentant la mise en place d'un système de veille informationnelle sur les nouvelles réglementations sociales. Les candidats devront :</p>	<p>CE6.1 Un plan de veille juridique et réglementaire est proposé</p> <p>CE6.2 Des solutions de partage des résultats de la veille sont proposées pour la diffusion des informations aux parties prenantes</p>

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>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <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
	<p>C7 Organiser une veille digitale RH adaptée au secteur d'activité de l'entreprise en définissant les objectifs stratégiques et les outils numériques requis afin de suivre les tendances liées aux thèmes du management, à la QVT, aux nouveaux modes de travail et aux nouvelles pratiques RH</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Présenter le système de veille mis en place et les outils ou ressources utilisés - Indiquer de quelle manière les informations obtenues seront partagées aux parties prenantes <p><u>Production écrite avec présentation orale</u> : Travail collectif par petit groupe dans le cadre du contrôle continu</p>	<p>CE6.3 L'impact d'une évolution légale ou réglementaire sur la gestion des RH est identifié</p> <p>CE7.1 Les différentes sources et supports d'informations pour la veille (sites gouvernementaux, agences officielles, blogs spécialisés, médias et réseaux sociaux, etc.) sont sélectionnés et présentés selon leur intérêt pour la veille à mettre en place, des arguments détaillés justifient le recours à chaque source</p> <p>CE7.2 Les objectifs stratégiques de la veille proposée sont en adéquation avec le secteur d'activité de l'entreprise (bonnes pratiques, actualités RH du secteur et des entreprises concurrentes, management, QVT, etc.)</p>

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>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <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
Bloc 2 : Élaborer et piloter une politique de recrutement			
<p>A1 - Développement et promotion d'une marque employeur cohérente</p> <ul style="list-style-type: none"> • T1 Construction d'une marque employeur attractive et responsable 	<p>C8 Développer une marque employeur attractive, en favorisant concrètement un environnement de travail serein et inclusif, non discriminatoire ou excluant, pour instaurer une culture d'entreprise qui suscite l'adhésion des nouveaux collaborateurs</p>	<p>Évaluation 5 : Plan d'action (Marketing RH) À partir d'un cas d'entreprise réel ou reconstitué, les candidats proposent un plan d'action permettant de conduire à une amélioration significative de l'attractivité de l'entreprise. Il conviendra de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - définir et développer la marque employeur, en présentant les mesures prises par l'entreprise pour veiller à l'inclusion - présenter les outils de marketing RH retenus pour promouvoir la marque employeur <p><u>Production écrite et présentation à l'oral</u> : Travail en groupe dans le cadre du contrôle continu</p>	<p>CE8.1 Le plan d'action proposé tient compte de l'activité de l'entreprise et de son contexte CE8.2 Le plan d'action proposé intègre des propositions d'aménagements concrets et valorise la démarche de l'entreprise dans la recherche d'un environnement de travail serein et inclusif CE8.3 Le plan d'action proposé est cohérent et réaliste en termes de positionnement, d'image et de délai de mise en œuvre</p>
<ul style="list-style-type: none"> • T2 Promotion de la marque employeur par l'expérience candidat 	<p>C9 Développer une culture du management durable en initiant des projets RSE liés à des objectifs de chiffre d'affaires et impliquant la collaboration de l'ensemble des départements et employés de l'entreprise pour favoriser la mise en place de conditions de travail responsables</p>	<p>C10 Superviser la promotion de la marque employeur en interne et en externe, en utilisant des outils de marketing RH, notamment numériques, afin d'attirer et de fidéliser les talents</p>	<p>CE9.1. Le plan d'action propose un projet RSE cohérent avec les missions de l'entreprise CE9.2 Le projet RSE décrit mobilise l'ensemble des salariés de l'entreprise et favorise la collaboration</p> <p>CE10.1 Les outils de marketing RH sont en cohérence avec le positionnement de la marque employeur (communication,</p>

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>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <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
			réseaux sociaux, partenariats, labels, certifications...)
<p>A2 - Développement et mise en œuvre de la politique de recrutement et d'intégration de nouveaux collaborateurs</p> <ul style="list-style-type: none"> T1 Conception et mise en œuvre d'une stratégie de recrutement adaptée aux besoins de l'entreprise T2 Pilotage du processus de recrutement 	<p>C11 Définir une stratégie de recrutement adaptée à la culture de l'entreprise, en veillant au respect de la diversité de l'origine des candidats et de l'équilibre entre hommes et femmes afin de concourir à la performance de l'entreprise à travers le recrutement de talents, dans le respect des obligations légales</p> <p>C12 Piloter le diagnostic du besoin en compétences de l'organisation, en communiquant avec la gouvernance, les managers et les opérationnels de l'entreprise afin de construire une stratégie de recherche de candidats tant en interne qu'en externe</p>	<p>Évaluation 6 : Rapport d'activités</p> <p>Mission réalisée dans le cadre d'une entreprise, concrétisée par la rédaction et la soutenance d'un mémoire professionnel. L'observation des pratiques de l'organisation et/ou la lecture des ouvrages théoriques en relation avec le sujet doivent permettre au candidat de cerner une problématique relative à un contexte précis, et lui donner l'occasion de développer une analyse et des propositions concrètes qu'il doit être capable de justifier. Il s'agit de dérouler une démonstration construite à partir d'une méthode et de connaissances à la fois abstraites et concrètes rendant compte de l'« expérience terrain ».</p> <p><u>Production écrite et présentation à l'oral</u> : Travail individuel</p>	<p>CE11.1 La culture et le contexte de l'entreprise sont pris en compte dans la définition de la stratégie de recrutement</p> <p>CE11.2 La diversité de l'origine des candidats est recherchée et justifiée dans la stratégie proposée</p> <p>CE11.3 L'équilibre entre hommes et femmes est clairement recherché dans la stratégie proposée</p> <p>CE11.4 La stratégie est cohérente et réaliste et tient compte de la situation financière de l'entreprise</p> <p>CE12.1 L'estimation en besoin de compétences est pertinente et comble les écarts constatés</p> <p>CE12.2 Une cartographie des compétences actuelles et à acquérir est réalisée, dans le respect des principes de non-discrimination</p> <p>CE12.3 Les besoins RH de l'entreprise sont identifiés de</p>

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>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <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
	<p>C13 Superviser le choix des outils de <i>sourcing</i>, de la méthode de recrutement et des supports de diffusion de l'offre préalablement rédigée, en adéquation avec les profils et compétences recherchées, afin d'optimiser la recherche de compétences pour l'entreprise</p> <p>C14 Construire des trames d'entretiens permettant de cibler les questions en adéquation avec le poste et en participant à la présélection des candidats, afin d'optimiser le choix des talents</p>	<p>Évaluation 7 : Mise en situation professionnelle Une simulation de recrutement de collaborateur est proposée aux candidats. À travers cette simulation, ils devront :</p> <ul style="list-style-type: none"> - rédiger une offre d'emploi - choisir les supports de diffusion de l'annonce - préparer une grille d'évaluation et de comparaison des CV reçus - préparer une grille d'entretien cohérente avec le profil recherché - réaliser un processus détaillé d'accueil et d'intégration des nouveaux collaborateurs <p>Forme : Travail en groupe dans le cadre du contrôle continu, production d'un rapport écrit</p>	<p>manière quantitative et qualitative</p> <p>CE13.1 Les techniques de rédaction d'une offre d'emploi sont adaptées au public cible et respectent la réglementation</p> <p>CE13.2 La méthode de recrutement choisie (cabinet de recrutement, mobilité interne...) est argumentée</p> <p>CE13.3 Les outils de sourcing sont identifiés et organisés selon des critères objectifs</p> <p>CE13.4 Les supports de diffusion des offres permettent de cibler les profils recherchés et permettent le respect des principes de non-discrimination (handicap, égalité homme / femme, âge, culture ...)</p> <p>CE13.5 Les conditions d'embauche proposées sont cohérentes avec la situation de l'entreprise et la grille des rémunérations</p> <p>CE14.1 Les questions à poser aux candidats sont correctement rédigées et correspondent au poste visé</p> <p>CE14.2 Les informations relatives aux clauses essentielles du contrat de travail et à la rémunération</p>

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>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <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
			sont communiquées aux managers CE14.3 Des critères objectifs d'analyse et de comparaison des CV sont proposés CE14.4 Une présélection de candidats, à partir des critères objectifs de comparaison des CV, est réalisée
<p>A3 – Intégration des nouveaux collaborateurs dans l'entreprise</p> <ul style="list-style-type: none"> T1 Accompagnement des nouveaux collaborateurs dans la prise de poste 	C15 Concevoir un processus d'accueil et d'intégration des nouveaux collaborateurs, en définissant les différentes étapes et les modalités de mise en œuvre afin d'assurer une prise de poste optimale et un suivi efficace de l'intégration	<p>Évaluation 7 : Mise en situation professionnelle Une simulation de recrutement de collaborateur est proposée aux candidats. À travers cette simulation, ils devront :</p> <ul style="list-style-type: none"> - rédiger une offre d'emploi - choisir les supports de diffusion de l'annonce - préparer une grille d'évaluation et de comparaison des CV reçus - préparer une grille d'entretien cohérente avec le profil recherché - réaliser un processus détaillé d'accueil et d'intégration des nouveaux collaborateurs <p>Forme : Travail en groupe dans le cadre du contrôle continu, production d'un rapport écrit</p>	CE15.1 Le processus d'intégration proposé est adapté au poste et au profil du candidat. Il présente l'ensemble des informations spécifiques à l'entreprise CE15.2 Les différentes étapes de l'intégration des nouveaux collaborateurs sont clairement listées CE15.3 L'organisation du suivi de la période d'essai est planifiée

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>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <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
Bloc 3 : Élaborer et piloter une politique de développement des compétences et des talents			
<p>A1 - Développement de l'employabilité des collaborateurs</p> <ul style="list-style-type: none"> • T1 Mise en place d'une démarche de Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (GPEC) • T2 Accompagnement des managers et des salariés dans le développement des compétences 	<p>C16 Concevoir le référentiel métiers-compétences de l'entreprise, en mobilisant les managers, afin d'ordonner les compétences nécessaires à l'entreprise et faciliter l'identification des besoins</p> <p>C17 Elaborer le processus des évaluations annuelles et des entretiens professionnels, en mettant en place les outils adaptés, afin de déceler les besoins et d'accompagner les collaborateurs dans le développement de leurs compétences et/ou leur mobilité professionnelle</p> <p>C18 Conseiller les salariés et les managers de proximité dans le choix des formations à réaliser, en s'appuyant sur la synthèse des entretiens professionnels et sur les référentiels métiers-compétences, afin de développer leurs compétences au regard de leurs désirs/besoins d'évolution et des besoins de l'entreprise</p>	<p>Évaluation 8 : Référentiel métiers-compétences À partir d'un cas d'entreprise réel ou reconstitué, les candidats réalisent le référentiel métiers-compétences de l'entreprise. Il réalise également les outils permettant de conduire les évaluations annuelles et les entretiens professionnels des salariés. En fonction des compétences relevées dans l'entreprise, et des besoins en compétences de cette dernière, les candidats émettent une note de préconisation sur un développement des compétences à conduire. À l'issue de la réalisation du référentiel métiers-compétences et des outils d'évaluation, les candidats conduisent un entretien annuel simulé. <u>Production écrite et présentation à l'oral</u> : Travail en groupe dans le cadre du contrôle continu</p>	<p>CE16.1 La cartographie des compétences est réalisée CE16.2 Le référentiel métiers-compétences est cohérent CE16.3 Les compétences identifiées correspondent bien aux métiers visés</p> <p>CE17.1 Les outils permettant de réaliser les évaluations professionnelles et les entretiens annuels sont correctement définis (Grilles d'entretien, synthèse, plan d'action) CE17.2 Les critères d'évaluation des compétences sont définis</p> <p>CE18.1 L'analyse des synthèses des entretiens professionnels est réalisée au regard du référentiel métiers-compétences de l'entreprise CE18.2 Le besoin de développement des compétences est identifié</p>

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>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <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
			CE18.3 Les conseils émis en formation sont adaptés au poste et aux compétences des salariés concernés
<p>A2 – Élaboration et mise en œuvre d'une stratégie de développement des compétences</p> <ul style="list-style-type: none"> T1 Élaboration et présentation d'un plan de développement des compétences 	C19 Piloter la gestion des compétences et des métiers afin d'anticiper et de suivre les évolutions stratégiques de l'entreprise dans son environnement par l'élaboration et la conduite d'un plan de développement des compétences	<p>Évaluation 9 : Plan de développement des compétences À partir d'un cas d'entreprise réel ou reconstitué, le candidat :</p> <ul style="list-style-type: none"> - réalise un plan de développement des compétences pour l'entreprise - simule une présentation du plan de développement des compétences au CSE - réalise un cahier des charges permettant la recherche et la sélection d'organismes de formation pour la réalisation des actions de formation - élabore des outils de suivi et d'analyse des actions de formation <p><u>Production écrite</u> : Travail individuel dans le cadre du contrôle continu + Jeu de rôle réalisé en groupe</p>	<p>CE19.1 Le référentiel de compétences et d'emplois élaboré tient compte des besoins de mobilité professionnelle et des tendances du secteur concerné</p> <p>CE19.2 Le plan de développement des compétences identifie et valorise les compétences que les salariés doivent mobiliser et acquérir afin de combler les écarts constatés avec les besoins définis</p> <p>CE19.3 Les différents types de formation (CPF, plan de développement des compétences, CPF de transition, alternance ...) et les mécanismes de financement correspondant sont maîtrisés</p> <p>CE19.4 Les acteurs de la formation professionnelle (OPCO, AGEFIPH, ...) sont identifiés</p> <p>CE19.5 Le plan de développement des compétences est budgété et répond aux besoins collectifs et individuels</p>

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>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <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
<ul style="list-style-type: none"> • T2 Mise en œuvre du plan de développement des compétences 	<p>C20 Présenter le plan de développement des compétences au CSE, en hiérarchisant les objectifs de professionnalisation individuels et collectifs, afin de susciter l'adhésion et d'obtenir la validation du plan de développement des compétences</p> <p>C21 Elaborer un cahier des charges, répondant au plan de développement des compétences, afin de sélectionner les organismes de formation auprès desquels les prestations de formations seront commandées</p>	<p>Évaluation 6 : Rapport d'activité</p> <p>Mission réalisée dans le cadre d'une entreprise, concrétisée par la rédaction et la soutenance d'un mémoire professionnel.</p> <p>L'observation des pratiques de l'organisation et/ou la lecture des ouvrages théoriques en relation avec le sujet doivent permettre au candidat de cerner une problématique relative à un contexte précis, et lui donner l'occasion de développer une analyse et des propositions concrètes qu'il doit être capable de justifier. Il s'agit de dérouler une démonstration construite à partir d'une méthode et de connaissances à la fois abstraites et concrètes rendant compte de l'« expérience terrain ».</p> <p><u>Production écrite et présentation à l'oral</u> : Travail individuel</p>	<p>CE20.1 Les objectifs du plan de développement des compétences sont clairement présentés</p> <p>CE20.2 Le plan de développement des compétences démontre un développement des compétences adapté aux besoins de l'entreprise</p> <p>CE20.3 La planification des actions de développement des compétences est réaliste et prend en compte les contraintes organisationnelles de l'entreprise</p> <p>CE20.4 Le plan de développement des compétences est budgété et répond aux besoins collectifs et individuels</p> <p>CE20.5 La présentation est convaincante</p> <p>CE21.1 Le cahier des charges répond au plan de développement des compétences</p> <p>CE21.2 Les organismes de formation répondant aux besoins en formation sont identifiés</p> <p>CE21.3 Les organismes de formation sont sélectionnés selon des critères clairs et objectifs</p> <p>CE21.4 Le budget du plan de développement des compétences est respecté</p>

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>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <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
	<p>C22 Superviser le planning de réalisation des actions de formation, en maîtrisant les incidences pour l'entreprise en matière de gestion des absences et de la rémunération, afin de permettre aux salariés de suivre leur formation dans les meilleures conditions</p> <p>C23 Elaborer et mettre en œuvre les outils d'évaluation du dispositif de formation, en évaluant l'acquisition des connaissances et des compétences par le salarié, afin d'anticiper et de mesurer les effets de la formation sur les résultats de l'entreprise</p>		<p>CE22.1 Le planning de réalisation des actions de formation est suivi et communiqué aux managers de proximité</p> <p>CE22.2 Des solutions permettant de gérer l'impact des actions de formation sur l'organisation du travail sont apportées (gestion de l'absence du salarié)</p> <p>CE22.3 Les conséquences d'une action de formation sur la rémunération du salarié sont identifiées et traitées</p> <p>CE23.1 Les outils d'évaluation de la formation sont créés</p> <p>CE23.2 Les outils créés permettent de mesurer l'acquisition des connaissances et des compétences</p> <p>CE23.3 Les compétences acquises par le salarié à l'issue de la formation sont comparées au référentiel métiers-compétences</p> <p>CE23.4 Les résultats de l'analyse de l'efficacité de la formation sont transmis à la direction de l'entreprise</p>

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>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <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
Bloc 4 : Piloter la gestion administrative et réglementaire du personnel			
<p>A1 - Supervision du cadre juridique et de la conformité de la gestion du personnel</p> <ul style="list-style-type: none"> • T1 Mise en place et garantie du respect des règles et obligations légales dans l'entreprise • T2 Prévention des risques professionnels • T3 Supervision de l'administration du personnel 	<p>C24 Adapter les procédures internes aux évolutions juridiques en assurant la bonne application par l'entreprise des réglementations en vigueur pour accompagner la direction générale dans l'application du droit du travail et de la rémunération</p> <p>C25 Définir et mettre en œuvre une politique de prévention des risques professionnels en respectant le cadre réglementaire en matière de Santé et Sécurité au Travail (SST) afin d'identifier les situations à risque et éviter les accidents ou maladies</p> <p>C26 Assurer l'application des règles sur la gestion du handicap et de la diversité en nommant un « référent inclusion » au sein de la structure afin de proposer des aménagements en adéquation avec le handicap identifié et le poste occupé</p> <p>C27 Superviser la mise en place et le respect des règles, des obligations du droit du travail et de la protection sociale applicables au sein de la structure en veillant aux</p>	<p>Évaluation 10 : Audit (risques professionnels, santé au travail et inclusion) À partir d'un cas d'entreprise réel ou reconstitué, le candidat réalise un audit des procédures internes et de la politique de prévention des risques professionnels mises en place au sein de la structure. À l'issue de cet audit, des préconisations devront être présentées en vue de l'amélioration de la politique de prévention des risques mise en place par l'entreprise, de la prise en compte du handicap et du respect de la réglementation en vigueur. <u>Production écrite</u> : Travail individuel dans le cadre du contrôle continu</p>	<p>CE24.1 Les évolutions à apporter dans les procédures internes sont clairement identifiées au regard des évolutions de la législation CE24.2 Les préconisations tiennent compte du contexte social de l'entreprise</p> <p>CE25.1 La politique de prévention des risques en matière de SST est clairement définie CE25.2 Une cartographie des risques est formalisée CE25.3 Les outils d'évaluation des risques professionnels sont identifiés CE25.4 Le cadre réglementaire en matière de SST est respecté</p> <p>CE26.1 Un « référent inclusion » est nommé et ses missions sont clairement définies</p> <p>CE27.1 Les obligations juridiques liées à la gestion des ressources humaines sont prises en compte.</p>

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>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <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
	conditions de travail pour protéger les collaborateurs et l'entreprise		CE27.2 Les notions fondamentales du droit du travail sont relevées et les organismes (médecine du travail, organismes collecteurs, OPCO, Prévoyance, Mutuelle et retraite) sont identifiés.
<p>A2 – Pilotage et contrôle de la politique de rémunération de l'entreprise</p> <ul style="list-style-type: none"> • T1 Définition de la politique de rémunération de l'entreprise • T2 Accompagnement des managers dans la négociation individualisée de la rémunération 	<p>C28 Définir la politique de rémunération adaptée aux besoins de l'entreprise en mobilisant les dispositifs de rémunération monétaires et non monétaires, en respectant l'égalité homme/femme, afin de créer de l'engagement et de veiller à la motivation des salariés</p> <p>C29 Définir des règles liées à la rémunération individualisée en établissant un cadre de négociation salariale pour proposer aux managers des leviers d'actions efficaces</p>	<p>Évaluation 11 : Audit (rémunération) À partir d'un cas d'entreprise réel ou reconstitué, le candidat réalise un audit de la politique de rémunération mise en place. Il réalise une note à travers laquelle :</p> <ul style="list-style-type: none"> - il s'assure de la cohérence de la politique salariale de l'entreprise avec la stratégie globale de l'organisation - il veille au respect des réglementations en vigueur - il propose une procédure de gestion de la négociation salariale destinée aux managers <p><u>Production écrite</u> : Travail individuel dans le cadre du contrôle continu</p>	<p>CE28.1 La politique de rémunération est pertinente et conforme à la stratégie de l'entreprise</p> <p>CE28.2 Les dispositifs de rémunération non monétaires sont maîtrisés</p> <p>CE28.3 Le principe d'égalité de rémunération entre hommes et femmes est respecté</p> <p>CE28.4 La politique de rémunération de l'entreprise est conforme aux obligations légales, conventionnelles ou d'accord d'entreprise</p> <p>CE29.1 Le cadre de négociation individuelle de la rémunération présente l'ensemble des éléments pouvant être négociés</p> <p>CE29.2 Des alternatives de négociation sont proposées aux managers</p>

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>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <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
Bloc 5 : Piloter les relations sociales individuelles et collectives			
A1 - Représentation de l'entreprise dans les relations avec le CSE <ul style="list-style-type: none">T1 Organisation des élections du CSE T2 Animation des négociations avec les partenaires sociaux	<p>C30 Organiser les élections du Comité Social Economique (CSE), en respectant les obligations et échéanciers légaux quant à l'organisation des élections, afin de garantir l'intérêt des salariés et le climat social</p> <p>C31 Animer les négociations avec les partenaires sociaux, en organisant et en animant les réunions obligatoires, afin d'assurer le dialogue entre la direction et le CSE dans le respect des obligations réglementaires</p>	<p>Évaluation 6 : Rapport d'activités</p> <p>Mission réalisée dans le cadre d'une entreprise, concrétisée par la rédaction et la soutenance d'un mémoire professionnel. L'observation des pratiques de l'organisation et/ou la lecture des ouvrages théoriques en relation avec le sujet doivent permettre au candidat de cerner une problématique relative à un contexte précis, et lui donner l'occasion de développer une analyse et des propositions concrètes qu'il doit être capable de justifier. Il s'agit de dérouler une démonstration construite à partir d'une méthode et de connaissances à la fois abstraites et concrètes rendant compte de l'« expérience terrain ».</p> <p>Le candidat décrit les caractéristiques et objectifs du CSE de l'entreprise dans laquelle il a réalisé son stage et expose la procédure mise en place pour les élections du CSE.</p> <p>Il doit également démontrer les mesures mises en place dans</p>	<p>CE30.1 L'organisation des élections proposée est conforme à la législation en vigueur</p> <p>CE30.2 Les modalités de mise en place des élections du CSE sont maîtrisées</p> <p>CE30.3 Les compétences du CSE sont identifiées</p> <p>CE31.1 Les situations de conflit et de blocage avec les partenaires sociaux sont identifiées et des solutions sont présentées</p> <p>CE31.2 Les solutions préconisées sont conformes à la politique générale de l'entreprise et veille au maintien du dialogue social</p> <p>CE31.3 Des conseils sont formulés à la direction de l'entreprise</p>

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>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <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
		l'entreprise pour veiller à la qualité de vie au travail. <u>Production écrite et présentation à l'oral</u> : Travail individuel Évaluation 12 : Mise en situation professionnelle (CSE) Une réunion avec le CSE est simulée. Le candidat doit identifier les points de blocages et les situations de conflit et proposer des solutions pour les régler et maintenir le dialogue social. <u>Production l'oral</u> : Travail en groupe dans le cadre du contrôle continu	
A2 – Élaboration d'une politique de Qualité de Vie au Travail <ul style="list-style-type: none"> • T1 Veiller à la Qualité de Vie au Travail au sein de l'entreprise 	C32 Elaborer une politique de qualité de vie au travail, en prenant en compte les enjeux des parties prenantes, afin de veiller et de participer au bien-être au travail des salariés	Évaluation 13 : Plan d'action (QVT) À partir d'un cas pratique écrit, le candidat réalise un plan d'action permettant <ul style="list-style-type: none"> - la mise en œuvre d'une politique de qualité de vie au travail - d'identifier une organisation du travail (temps de travail, utilisation 	CE32.1 La politique de qualité de vie au travail est conforme à la législation en vigueur CE32.2 Les modalités de mise en œuvre de la politique de qualité de vie au travail sont décrites et cohérentes CE32.3 Des outils de mise en œuvre de la politique de qualité de vie au

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>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <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
	C33 Elaborer des accords d'organisation du travail, en les négociant avec le CSE, afin de tendre à un meilleur équilibre vie professionnelle/vie privée pour les salariés	du travail à distance...) favorisant le bien-être au travail Il présente les modalités et outils d'accompagnement des managers dans la mise en œuvre de la politique de qualité de vie au travail de l'entreprise <u>Production écrite</u> : travail individuel	travail sont proposés aux managers de proximité CE32.4 Des outils d'évaluation du plan d'action sont proposés CE33.1 L'organisation du travail proposée est cohérente aux besoins et à l'organisation propre à chaque service de l'entreprise CE33.2 Le recours au travail est distance est proposé et est conforme à la législation en vigueur CE33.3 Des préconisations sont faites aux managers de proximité