

## 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. »

REFERENTIEL D'ACTIVITES <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>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
<b>Bloc de compétences n° 1 : Recrutement et intégration des salariés dans l'unité/entreprise</b>			
	<p>En s'appuyant sur l'analyse et l'évaluation des besoins exprimés par les chefs de service et liés à l'activité de l'entreprise, recruter et intégrer les salariés temporaires et permanents de l'unité, en définissant et pilotant la mise en œuvre des actions de recherche, de sélection et d'intégration des candidats, afin d'assurer la mise à disposition des compétences nécessaires à l'entreprise à court et moyen termes.</p> <p>C.1.1 Evaluer qualitativement et quantitativement les besoins en recrutement de l'unité/entreprise, en analysant les demandes exprimées par les chefs de service et en identifiant les compétences à développer au regard des projets de développement et des évolutions des métiers, afin de</p>	<p>Les candidats doivent présenter la production suivante :</p> <p style="text-align: center;"><b>1/</b></p> <p><i>En relation avec l'ensemble des compétences du bloc, à l'exception de la C.2.3, de la C.3.2 et de la C.3.3 :</i></p> <p><b>Un plan d'action de recrutement et d'intégration</b>, comprenant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'analyse et l'évaluation du besoin,</li> <li>- les actions de <i>sourcing</i>, de sélection et d'intégration à mettre en œuvre,</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>1/</b></p> <p><i>En relation avec les compétences C.1.1 &amp; C.1.2</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualité de l'analyse de besoins : <ul style="list-style-type: none"> <li>- les éléments de contexte liés aux spécificités de l'entreprise, à ses projets de développement ou d'activité et à l'évolution des métiers sont identifiés et pris en compte,</li> <li>- les besoins en recrutement sont évalués quantitativement à court et moyen termes, ce qui permet la projection d'une planification,</li> </ul> </li> </ul>

## ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

<p>A1 L'identification et l'analyse des besoins en recrutement de l'unité/entreprise</p>	<p>satisfaire et d'anticiper les besoins de l'unité/entreprise à court et moyen termes.</p> <p>C.1.2 Qualifier les postes à pourvoir au sein de l'unité/entreprise, en établissant ou validant leurs fiches descriptives et en déterminant en conséquence les profils recherchés pour les occuper compte tenu de la politique RH de son entreprise en matière de recrutement de personnes en situation de handicap, afin d'établir de façon objective les critères de sélection des candidats et de déterminer les modalités de sourcing/recrutement à mettre en œuvre.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- la planification et la budgétisation des actions,</li> <li>- les modalités et outils de suivi du plan d'action,</li> <li>- le parcours d'intégration (<i>onboarding</i>),</li> <li>- les supports associés au plan d'action (profil de poste, guide d'entretien, livret d'accueil...).</li> </ul> <p style="text-align: center;"><i>Conditions de réalisation pour un candidat issu de la formation</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- l'analyse des postes à pourvoir donne lieu à l'identification correcte des compétences et qualifications requises pour les occuper,</li> <li>- l'analyse produite est restituée par la formalisation de fiches de poste,</li> <li>- la définition des profils recherchés pour couvrir les postes à pourvoir est en cohérence avec l'analyse produite,</li> <li>- les critères de sélection des candidats sont établis en cohérence avec les profils recherchés,</li> <li>- les critères sont établis dans le respect des règles de non-discrimination et d'inclusion, notamment des professionnels en situation de handicap.</li> </ul>
<p>A2 Le choix et la mise en œuvre des actions de <i>sourcing</i> de candidats et de valorisation de la marque employeur</p>	<p>C.2.1 Définir le processus de sourcing et de recrutement à mettre en œuvre en fonction des spécificités du poste à pourvoir et des caractéristiques des profils recherchés, en sélectionnant les modalités et canaux physiques et digitaux d'acquisition de candidatures intégrant spécifiquement les professionnels en situation de handicap et en tenant compte des ressources budgétaires à disposition, afin d'optimiser le processus de recrutement.</p> <p>C.2.2 Piloter la mise en œuvre des actions de sourcing opérées sur les canaux physiques et digitaux, en vérifiant leur qualité, leur pertinence et leur efficacité, notamment au niveau de la valorisation de la marque employeur, afin de constituer un vivier de candidatures répondant aux exigences des postes à pourvoir.</p> <p>C.2.3 Opérer ou valider la présélection des candidatures reçues, en évaluant les parcours et références professionnels</p>	<p>Etude de cas d'entreprise</p> <p>Travail individuel</p> <p>Production écrite</p>	<p style="text-align: center;"><i>En relation avec les compétences C.2.1 &amp; C.2.2 &amp; C.2.3</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pertinence du plan de <i>sourcing</i> :</li> <li>- les spécificités liées aux profils recherchés, notamment en raison de leur éventuelle rareté sont pris en compte,</li> <li>- les sources d'acquisition de candidatures physiques et digitales sont identifiées et exploitées de façon optimale, et intègrent des canaux spécifiques pour attirer les candidats en</li> </ul>

## ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

<p>A3 Le choix et la mise en œuvre des actions et modalités de sélection de candidats</p>	<p>des candidats et en vérifiant leur satisfaction aux critères de choix dans le respect des obligations résultant du cadre légal et de la politique RSE de l'entreprise, afin de constituer une liste resserrée de candidatures.</p> <p>C.3.1 Définir le parcours de sélection à mettre en œuvre, en déterminant les différents entretiens et tests techniques ou de capacités à organiser en présentiel et/ou au moyen d'outils digitaux compte tenu des caractéristiques du poste à pourvoir et en s'assurant de leurs compatibilités avec les spécificités des candidats en situation de handicap, afin de réunir les conditions permettant d'opérer un choix juste et éclairé, compte tenu des exigences et de la complexité du poste à pourvoir.</p> <p>C.3.2 Conduire des entretiens de recrutement conjointement avec les responsables de service recruteur, en adoptant une attitude et des techniques de questionnement permettant l'évaluation des candidats, de leurs références et la vérification de la convergence d'objectifs et d'intérêt entre les deux parties, afin d'approfondir l'évaluation des candidats.</p> <p>C.3.3 Participer à la prise de décision finale concernant le choix du candidat recruté, en apportant son expertise pour déterminer les conditions d'emploi qui seront négociées et contractualisées avec lui, dans le respect des accords de branche et/ou d'entreprise.</p>	<p style="text-align: center;">2/</p> <p style="text-align: center;"><i>En relation avec les compétences C.2.3, C.3.2 &amp; C.3.3 :</i></p> <p style="text-align: center;"><b>L'évaluation d'une candidature et la conduite d'un entretien de recrutement</b></p> <p style="text-align: center;"><i>Conditions de réalisation pour un candidat issu de la formation</i></p> <p>Mise en situation professionnelle reconstituée</p> <p>Travail individuel</p> <p>Production orale</p>	<p>situation de handicap (Cap emploi, Agefiph...),</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les actions de <i>sourcing</i> sont adaptées et correctement dimensionnées au regard des profils recherchés et des enjeux entourant leur recrutement,</li> <li>- les actions de <i>sourcing</i> empruntent les canaux physiques et digitaux de façon complémentaire,</li> <li>- les informations diffusées concernant l'emploi à pourvoir incluent des renseignements sur les conditions d'exercice permettant aux personnes en situation de handicap de se déterminer sur l'opportunité de positionner leur candidature,</li> <li>- le coût des actions de <i>sourcing</i> est correctement évalué,</li> <li>- des actions complémentaires de communication permettant de valoriser la marque employeur et de renforcer l'attractivité de l'entreprise sont proposées,</li> <li>- les actions de <i>sourcing</i> sont budgétées et planifiées.</li> </ul> <p style="text-align: right;"><i>En relation avec la compétence C.3.1</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pertinence du processus de recrutement :</li> </ul>
---	---	---	---

## ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

<p>A4 La mise en place du parcours d'intégration et de ses outils associés des candidats recrutés</p>	<p>C.4.1 Définir les conditions d'insertion du salarié dans son nouvel environnement de travail, en établissant la procédure et les outils à mettre en œuvre et en déterminant les mesures spécifiquement adaptées aux personnes en situation de handicap (aménagement du poste de travail, formation des managers, sensibilisation des équipes...), afin de favoriser son intégration rapide au sein du collectif.</p> <p>C.4.2 Suivre l'insertion du salarié dans son nouvel environnement de travail, en vérifiant l'application du parcours d'intégration défini avec sa direction et des mesures spécifiquement adaptées aux personnes en situation de handicap, afin de s'assurer de sa bonne intégration et de pérenniser son recrutement.</p>		<ul style="list-style-type: none"><li>- les différentes étapes de pré-sélection et de sélection sont ordonnancées en cohérence avec les dates de recrutement projetées,</li><li>- le processus de recrutement articule différents tests et entretiens,</li><li>- le processus de recrutement est correctement dimensionné au regard de la complexité et des enjeux entourant les postes à pourvoir,</li><li>- des solutions numériques, aussi bien pour les tests que les entretiens, contribuent à automatiser ou faciliter et à rendre plus économe le processus de recrutement,</li><li>- le processus et les modalités de recrutement sont adaptés aux personnes en situation de handicap et garantissent leur égalité de traitement et d'accès au poste à pourvoir.</li></ul> <p><i>En relation avec les compétences C.4.1 &amp; C.4.2</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Pertinence du parcours d'intégration :<ul style="list-style-type: none"><li>- le parcours d'intégration prévoit différentes étapes d'accueil, de suivi et d'évaluation,</li></ul></li></ul>
---	---	--	---

## ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

			<p>- le parcours d'intégration proposé est de nature à faciliter l'insertion du salarié dans son environnement de travail,</p> <p>- les spécificités des salariés en situation de handicap sont prises en compte et traitées afin de garantir leur accessibilité et leur autonomie,</p> <p>- le parcours d'intégration est documenté avec un livret d'accueil complet, à jour et respectant les standards de formalisation professionnels.</p> <p style="text-align: center;"><b>2/</b></p> <p style="text-align: center;"><i>En relation avec les compétences C.2.3, C.3.2 &amp; C.3.3</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Pertinence de l'évaluation du candidat :<ul style="list-style-type: none"><li>- l'évaluation opérée est objective et conduite dans le respect des critères de sélection prédéfinis,</li><li>- les capacités et compétences du candidat sont évaluées au regard des exigences du poste à pourvoir et ses références sont vérifiées,</li><li>- l'évaluation opérée est correcte et justifiée par une argumentation.</li></ul></li><li>• Qualité de la conduite d'entretien :<ul style="list-style-type: none"><li>- le comportement mis en œuvre est adapté au positionnement de l'entreprise</li></ul></li></ul>
--	--	--	---

## ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

			<p>et aux enjeux entourant le poste à pourvoir,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'attitude mise en œuvre est de nature à mettre en confiance le candidat et à faciliter le dialogue,</li> <li>- les techniques de questionnement sont mobilisées à bon escient,</li> <li>- la conduite de l'entretien est menée au moyen d'un guide dédié.</li> </ul>
<p>Bloc de compétences n° 2 : <b>Gestion des parcours professionnels et développement des compétences des salariés de l'unité/entreprise</b></p>			
<p>A5 Le recueil et l'analyse des besoins en formation et en mobilité professionnelle</p>	<p><b>En application des objectifs assignés par sa direction au plan de GEPP, gérer la formation et les parcours professionnels des salariés de l'unité/entreprise, en élaborant et pilotant la mise en œuvre du plan de développement compétences répondant aux enjeux liés à l'évolution des métiers, afin d'assurer le maintien et la montée en compétences des salariés et de favoriser leur mobilité professionnelle.</b></p> <p>C5.1 Analyser la cartographie des métiers de l'entreprise, en identifiant les différentes catégories d'emploi et leurs évolutions possibles à court et moyen termes, afin de participer à l'élaboration de la politique de gestion des emplois et des parcours professionnels (GEPP).</p>	<p>Les candidats doivent présenter la production suivante :</p> <p style="text-align: center;"><b>1/</b></p> <p><i>En relation avec l'ensemble des compétences, à l'exception de C.9.1 :</i></p> <p><b>Un plan de développement des compétences</b>, comprenant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la méthodologie de recueil et l'analyse des besoins en compétences,</li> <li>- la définition des objectifs et actions de formation,</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>1/</b></p> <p><i>En relation avec les compétences C.5.1 &amp; C.5.2</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualité de la méthode de recueil et de l'analyse des besoins en compétences :</li> <li>- les métiers de l'entreprise sont cartographiés et catégorisés,</li> <li>- les évolutions des métiers de l'entreprise sont identifiées et l'incidence de ces évolutions est projetée et évaluée,</li> <li>- le dispositif d'exploitation des entretiens professionnels est optimisé et informatisé,</li> </ul>

## ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

	<p>C.5.2 Organiser la mise en place des entretiens professionnels et entretiens annuels, en accompagnant les managers chargés de leur réalisation et en établissant leur planification, les modalités et le format de remontée d'informations au moyen du SIRH, afin de collecter, d'identifier et d'évaluer les souhaits d'évolution des collaborateurs, leur performance et de les traduire en besoins de formation.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- la planification et la budgétisation du plan de développement des compétences,</li> <li>- la sélection des prestataires et ses outils associés (cahier des charges),</li> <li>- le dispositif d'évaluation de la qualité et de l'impact des actions de formation.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- les informations de nature à orienter la GEPP et le plan de développement des compétences de l'entreprise (souhaits, mobilité, performance...) sont identifiées et traitées,</li> <li>- les compétences à développer au sein de la population de salariés de l'entreprise sont identifiées et définies en fonction des catégories d'emploi.</li> </ul>
<p>A6 L'élaboration du plan de développement des compétences et de son budget</p>	<p>C.6.1 Elaborer le plan de développement des compétences de l'entreprise, en tenant compte des objectifs fixés par sa direction et des besoins en compétences exprimés par les différents managers de service ou liés aux projets de développement de l'entreprise et à l'évolution des métiers, afin d'assurer un niveau de qualification permettant aux salariés de se maintenir dans l'emploi et/ou de s'adapter aux évolutions de leur métier.</p> <p>C.6.2 Déterminer les actions de formation à mettre en œuvre et leur calendrier de réalisation, en les priorisant au regard de ses contraintes budgétaires et en préparant le processus d'achat des prestations (cahier des charges, critères de sélection, modalités de marché), afin d'organiser la mise en œuvre du plan de développement des compétences.</p>	<p><i>Conditions de réalisation pour un candidat issu de la formation</i></p> <p>Etude de cas d'entreprise</p> <p>Travail individuel</p> <p>Production écrite</p>	<p style="text-align: center;"><i>En relation avec les compétences C.6.1, C.6.2 &amp; C.7.1</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pertinence du plan de développement des compétences :             <ul style="list-style-type: none"> <li>- les objectifs assignés au plan de développement des compétences sont réalistes, mesurables et atteignables,</li> <li>- les objectifs sont en cohérence avec les besoins identifiés et définis,</li> <li>- la mise en œuvre du plan de développement des compétences est planifiée,</li> <li>- la mise en œuvre du plan de développement des compétences est budgétée,</li> <li>- les actions de formation à mettre en œuvre sont cadrées par un cahier des charges détaillant le contexte, les</li> </ul> </li> </ul>
<p>A7 La sélection des prestataires des actions de formation</p>	<p>C.7.1 Piloter la mise en œuvre du plan de développement des compétences, en contrôlant l'engagement des prestataires</p>		

## ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

<p>A8 La mise en place d'un dispositif de suivi et d'évaluation des actions et des outils de gestion</p>	<p>et en assurant la relation avec les opérateurs de compétences pour le financement et la prise en charge des actions engagées, afin d'assurer l'efficacité du dispositif dans le respect des exigences budgétaires et de délai.</p> <p>C.8.1 Elaborer un dispositif de suivi et d'évaluation des actions de formation mises en œuvre, en établissant les méthodes à mobiliser et leurs outils associés, afin de s'assurer du bon déroulement des actions du plan de développement des compétences, de mesurer leur qualité et d'évaluer leur impact sur le rendement et la performance des salariés.</p>		<p>attendus et exigences, dans le respect du formalisme de ce type de document.</p> <p><i>En relation avec les compétences C.8.1 &amp; C.8.2</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pertinence du dispositif d'évaluation des actions de formation :             <ul style="list-style-type: none"> <li>- le dispositif d'évaluation porte sur la satisfaction des stagiaires et sur l'impact de la formation sur leurs performances,</li> <li>- le dispositif prévoit plusieurs types d'évaluation, à chaud et à froid,</li> <li>- les critères d'évaluation sont objectifs,</li> <li>- les indicateurs de qualité et/ou de performance des actions de formation sont établis en cohérence avec les critères et permettent une visualisation des résultats.</li> </ul> </li> </ul>
<p>A9 Le conseil individuel des salariés sur les questions de mobilité et d'évolution professionnelle</p>	<p>C.8.2 Evaluer la qualité, l'efficacité et les effets des actions de formation mises en œuvre, en analysant les outils et indicateurs associés, afin de quantifier les gains acquis au niveau de la performance des salariés et d'identifier les marges de progrès.</p> <p>C.9.1 Accompagner individuellement les salariés, en leur apportant conseil sur leurs différentes problématiques, en analysant leur situation individuelle et leur souhait (mobilité géographique, formation, reconversion...), afin de leur</p>		<p style="text-align: right;">2/</p>

## ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

	<p>proposer en conséquence les solutions adaptées pour favoriser la concrétisation de leur projet d'évolution.</p>	<p style="text-align: center;"><b>2/</b></p> <p><i>En relation avec la compétence C.9.1 :</i></p> <p><b>L'analyse de la situation et du projet d'évolution d'un salarié, et l'identification/présentation d'une solution adaptée.</b></p> <p style="text-align: center;"><i>Conditions de réalisation pour un candidat issu de la formation</i></p> <p>Etude de cas d'entreprise Travail individuel Production écrite</p>	<p><i>En relation avec la compétence C.9.1</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Pertinence de l'analyse et des recommandations :</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>- la particularité de la situation du salarié est identifiée,</li><li>- les objectifs spécifiques du salarié sont identifiés,</li><li>- plusieurs solutions sont envisagées pour répondre à la problématique du salarié, et leur faisabilité ainsi que leur légalité sont évaluées ou vérifiées,</li><li>- la solution recommandée est de nature à résoudre la problématique du salarié et à favoriser son évolution ou son projet de mobilité professionnelle, dans le respect des intérêts de l'entreprise.</li></ul>
--	--	---	---



## ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

<p>A12 Le pilotage de l'établissement de la paie et des déclarations et cotisations sociales réglementaires</p>	<p>C.11.1 Contrôler la tenue à jour des dossiers individuels administratifs des salariés, en veillant à la prise en compte de l'ensemble des informations requises (absence, congés, médecine du travail, contrat de travail...) et à leur actualisation, afin de garantir la fiabilité des informations liées au personnel.</p> <p>C.12.1 Vérifier l'établissement des déclarations et des cotisations sociales, en veillant à leur fiabilité et au respect des échéances, afin de s'assurer du respect des obligations légales et réglementaires.</p> <p>C.12.2 Entretenir le dialogue et les liens avec les organismes partenaires (mutuelle, caisses de retraite et de prévoyance...), en établissant des contacts réguliers et en préconisant des points d'amélioration, afin de faciliter et fiabiliser les procédures et échanges de données.</p> <p>C.12.3 Superviser la gestion de la paie, en s'assurant de la fiabilité des informations et du logiciel utilisés et en veillant à la détection d'éventuelles erreurs, afin de garantir la conformité des bulletins de paie.</p> <p>C.12.4 Mettre en œuvre le plan de rémunération de l'entreprise sous l'autorité de sa direction (générale ou RH), en analysant les rémunérations de chaque salarié, en vérifiant leur bon alignement au regard de leur fonction, de leur performance et des normes fixées par la législation du</p>	<p style="text-align: center;"><b>de tenue des dossiers individuels administratifs des salariés et des déclarations et cotisations obligatoires.</b></p> <p style="text-align: center;"><i>Conditions de réalisation pour un candidat issu de la formation</i></p> <p>Etude de cas d'entreprise</p> <p>Travail individuel</p> <p>Production écrite</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- les éventuelles lacunes du dossier sont repérées,</li> <li>- les non conformités et obsolescences du dossier, compte tenu des évolutions légales, sont repérées,</li> <li>- l'observation des procédures RH est contrôlée à partir des pièces du dossier et toute entorse est identifiée,</li> <li>- des recommandations pour assurer la complétude du dossier et la fiabilité et la conformité des informations sont formulées, dans le respect des obligations légales.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><i>En relation avec les compétences C.12.1 &amp; C.12.2</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Justesse de la vérification de la déclaration sociale :</li> <li>- le vérification de la déclaration sociale intègre les règles juridiques et sociales et leurs évolutions,</li> <li>- le calcul des cotisations sociales est contrôlé et sa justesse attestée,</li> <li>- la complétude de la déclaration et l'exactitude des informations sont contrôlées et les éventuelles lacunes ou erreurs sont repérées.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>2/</b></p> <p style="text-align: center;"><i>En relation avec les compétence C.12.3 &amp; C.12.4</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Justesse de la vérification du bulletin de paie :</li> </ul>
<p>A13 Le <i>reporting</i> des données sociales auprès de la direction</p>			

## ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

	<p>travail et les accords conventionnels et en proposant pour chaque salarié les dispositions d'évolution à opérer dans les limites de l'enveloppe budgétaire dédiée, afin de maîtriser et d'optimiser la gestion de sa masse salariale.</p> <p>C.13.1 Contrôler les tableaux de bord de gestion et de suivi des salaires, en veillant au suivi, à l'analyse et au traitement des informations sociales et à celui de la paie opérée avec un logiciel dédié, ainsi qu'à la prise en charge des déclarations sociales relatives à la paie auprès des différents organismes, afin d'assurer le <i>reporting</i> des données sociales auprès de sa direction.</p>	<p style="text-align: center;"><b>2/</b></p> <p style="text-align: center;"><i>En relation avec les compétences C.12.3 &amp; C.12.4 :</i></p> <p style="text-align: center;"><b>La vérification de la conformité d'un bulletin de paie et l'explication de ses différentes composantes.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>L'analyse du bulletin de paie et la vérification de sa conformité au regard du plan de rémunération de l'entreprise.</b></p> <div style="background-color: #e0e0e0; padding: 5px; text-align: center;"> <p><i>Conditions de réalisation pour un candidat issu de la formation</i></p> </div> <p>Etude de cas d'entreprise</p> <p>Travail individuel</p> <p>Production écrite</p>	<p>- les obligations et évolutions légales en matière de paie sont connues et leur impact sur l'édition d'un bulletin de salaire identifié,</p> <p>- les différents éléments de la paie, fixes ou variables, sont identifiés et compris,</p> <p>- les informations relatives spécifiques à la situation individuelle du salarié sont repérées et vérifiées,</p> <p>- les éléments variables de la rémunération sont correctement identifiés et analysés,</p> <p>- les calculs du temps de travail, des éléments de rémunération et des bases et montants de cotisations sont contrôlés et leur exactitude vérifiée,</p> <p>- les écarts ou anomalies sont repérés, leur origine identifiée et ils sont corrigés,</p> <p>- l'alignement du niveau de rémunération du bulletin avec le plan de rémunération de l'entreprise est vérifié en tenant compte des caractéristiques du poste et des accords conventionnels.</p> <p style="text-align: center;"><b>3/</b></p> <p style="text-align: center;"><i>En relation avec la compétence C.13.1</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualité du <i>reporting</i> :             <ul style="list-style-type: none"> <li>- les informations significatives en matière de données sociales et de paie sont identifiées et sélectionnées,</li> </ul> </li> </ul>
--	--	--	--

## ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

		<p style="text-align: center;"><b>3/</b></p> <p><i>En relation avec la compétence C.13.1 :</i></p> <p style="text-align: center;"><b>Le reporting des données sociales de l'entreprise à destination d'une direction d'entreprise</b></p> <p style="text-align: center;"><i>Conditions de réalisation pour un candidat issu de la formation</i></p> <p>Etude de cas d'entreprise</p> <p>Travail individuel</p> <p>Production écrite</p>	<p>- les informations sélectionnées sont restituées de façon synthétique et au moyen de représentations graphiques,</p> <p>- la formalisation du <i>reporting</i> permet une consultation commode, claire et représentative des données sociales de l'entreprise.</p>
<p><b>Bloc de compétences n° 4 : Organisation du dialogue social et du maintien/amélioration de la qualité de vie au travail</b></p>			
	<p>En assurant la mise en place des instances de concertation et de négociation interne, organiser le dialogue social et le maintien/amélioration de la qualité de vie au travail de l'entreprise, en mettant en œuvre et en opérant le suivi des actions concourant à assurer le bien-être des salariés, dans le respect des engagements conventionnels de l'entreprise et des obligations liées à la législation du travail.</p> <p>C.14.1 Définir les conditions d'organisation et de mise en œuvre d'un projet de mesure et de suivi de la qualité de vie au travail, en déterminant les étapes et le calendrier des actions à mener et en évaluant les moyens humains, techniques et financiers à mobiliser, afin d'assurer</p>	<p style="text-align: center;">Les candidats doivent présenter les productions suivantes</p> <p style="text-align: center;"><b>1/</b></p> <p style="text-align: center;"><i>En relation avec les compétences C.14.1, C.14.2, C.14.3, C.15.1, C.16.1 &amp; C.16.2 :</i></p>	<p style="text-align: center;"><b>1/</b></p> <p style="text-align: center;"><i>En relation avec les compétences C.14.1, &amp; C.14.2</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pertinence du système de suivi et d'évaluation de la QVT :</li> <li>- les spécificités liées à l'activité de l'entreprise et aux conditions de travail des salariés sont pris en considération,</li> <li>- le choix des indicateurs de mesure de la QVT et de repérage des signaux d'alerte</li> </ul>

## ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

<p>A14 Le suivi des salariés et l'évaluation de la qualité de vie au travail appliquant une méthode de conduite de projet</p>	<p>l'ordonnancement et la mise à disposition des ressources nécessaires à la conduite des opérations.</p> <p>C.14.2 Organiser la mise en œuvre de mesures de suivi et d'évaluation de la qualité de vie au travail (QVT), en définissant des indicateurs objectifs adaptés (turn over, absentéisme, maladies, accidents...) et en déterminant les actions à mettre en place pour entretenir le lien avec les salariés, notamment en contexte de distanciel et de télétravail, afin de repérer et d'anticiper les risques psycho-sociaux d'ordre individuel ou collectif.</p> <p>C.14.3 Repérer les signaux forts ou faibles de malaise, mal-être ou de risques, notamment psycho-sociaux, en évaluant la qualité de vie au travail des salariés selon des indicateurs objectifs et en s'appuyant sur ses rapports de proximité avec les managers et salariés, afin d'alerter sa direction (générale ou RH) et d'identifier les mesures de prévention ou de traitement des situations à mettre en œuvre au sein de l'entreprise.</p>	<p><b>La conduite d'un projet d'évaluation et de communication interne sur la qualité de vie au travail</b></p> <p><i>Conditions de réalisation pour un candidat issu de la formation</i></p> <p>Mise en situation professionnelle</p> <p>Travail individuel</p> <p>Production écrite et orale</p>	<p>est justifié et s'appuie sur des critères objectifs, mesurables, qualitatifs et quantitatifs,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les actions permettant la remontée d'informations conjuguent automatisation (approche statistique) et dimension humaine (réunion, rendez-vous individuels, échanges téléphoniques et électroniques...).</li> </ul> <p><i>En relation avec les compétences C.14.2 &amp; C.16.1</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pertinence des actions de maintien ou d'amélioration de la QVT proposées :</li> <li>- les mesures proposées sont adaptées aux conditions de travail des salariés,</li> <li>- les mesures proposées tiennent compte des situations particulières de handicap et des obligations qui y sont attachées,</li> <li>- les mesures proposées appliquent les engagements de l'entreprise en matière de RSE et sont conformes aux accords conventionnels,</li> <li>- les mesures proposées associent actions préventives et curatives.</li> </ul> <p><i>En relation avec la compétence C.15.1</i></p>
<p>A15 La communication interne en matière de prévention des risques, de sécurité, de santé et de qualité de vie au travail</p>	<p>C.15.1 Déployer les actions de communication interne définies par sa hiérarchie sur le périmètre des RH et de la QVT, en formalisant des messages adaptés aux cibles visées et au format de diffusion (orale, écrite, digitale...), afin de garantir la bonne information et la sensibilisation des salariés concernant les décisions et orientations de l'entreprise en matière de prévention des risques, du handicap, de harcèlement, de discriminations et/ou de tout autre sujet en lien avec la qualité de vie au travail.</p>		

## ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

<p>A16 La mise en place des mesures en matière de prévention des risques, de sécurité, de santé et de qualité de vie au travail appliquant une méthode de conduite de projet</p> <p>A17 La préparation et la participation aux instances de concertation dans le cadre du CSE</p>	<p>C.16.1 Coordonner la mise en en place des mesures contribuant à la qualité de vie au travail, en mobilisant les méthodes nécessaires à la conduite du changement et en assurant la communication auprès de ses parties prenantes, afin de minorer les facteurs de risque et d'assurer la réussite des opérations et l'atteinte des objectifs ciblés.</p> <p>C.16.2 Vérifier l'application des mesures de maintien et d'amélioration de la qualité de vie au travail, en s'assurant de leur traduction effective dans les conditions d'exercice des salariés, notamment de ceux en situation de handicap, afin d'assurer la conformité des pratiques internes au regard des obligations et engagements de l'entreprise compte tenu de la législation du travail et des accords conventionnels.</p> <p>C.17.1 Organiser les élections des DP et des membres du CSE de l'entreprise, en veillant strictement au respect des procédures définies, afin de garantir la conformité de la situation de l'entreprise au regard du code du travail.</p> <p>C.17.2 Organiser la concertation avec les instances représentatives du personnel, en planifiant et en veillant à la mise en œuvre des réunions dans le strict respect des procédures définies par le code du Travail (contrôle des</p>		<ul style="list-style-type: none"><li>• Qualité de l'action ou de l'outil de communication formalisé :<ul style="list-style-type: none"><li>- le format du message est adapté au contexte de la communication,</li><li>- le contenu du message est adapté à la cible de la communication.</li></ul></li></ul>
---	---	--	---

## ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

	<p>quorums, régularité du déroulement des débats...), afin de garantir la tenue du dialogue social au sein de l'entreprise.</p> <p>C.17.3 Assurer le reporting des instances représentatives dans le respect des obligations légales, en formalisant la documentation associée, afin d'assurer la bonne information des salariés concernant les décisions et accords pris dans le cadre du CSE.</p>	<p style="text-align: center;"><b>2/</b></p> <p style="text-align: center;"><i>En relation avec les compétences C.17.1, C.17.2 &amp; C.17.3 :</i></p> <p style="text-align: center;"><b>L'organisation des instances représentatives du personnel</b></p> <p style="text-align: center;"><i>Conditions de réalisation pour un candidat issu de la formation</i></p>	<p style="text-align: center;"><b>2/</b></p> <p style="text-align: center;"><i>En relation avec les compétences C.17.1, C.17.2 &amp; C.17.3</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Conformité de l'organisation :<ul style="list-style-type: none"><li>- les obligations légales sont respectées,</li><li>- le protocole et les procédures d'organisation sont correctement appliqués,</li><li>- le calendrier de tenue des instances est conforme à la réglementation.</li></ul></li></ul>
--	---	---	--

## ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

		Etude de cas d'entreprise Travail individuel Production écrite	
--	--	--	--

---

Le cas échéant, description de tout autre document constitutif de la certification professionnelle.

## **ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE**