

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
Bloc de compétences A : Elaborer et piloter une stratégie RH dans un contexte de transformation.			
<p>I. Analyser la fonction RH</p> <p>1.1 Proposer une veille des évolutions de l'entreprise</p> <ul style="list-style-type: none"> • Veille concurrentielle • Veille juridique • Veille économique <p>1.2 Définir et mettre en œuvre une politique RH en adéquation avec la stratégie RH que l'entreprise veut mener et en répondant aux priorités de l'entreprise</p> <p>1.3 Intégrer les enjeux contemporains dans le plan de la stratégie RH</p> <ul style="list-style-type: none"> • QVCT • RSE • Handicap • Télétravail • Diversité / Inclusion 	<p>1.1.1 Assurer un dispositif de veille sur les évolutions de l'entreprise en définissant et organisant les moyens nécessaires afin d'anticiper les impacts sur la fonction RH</p> <p>1.2.1 Prendre en compte les données externes et internes de l'entreprise issues de la veille pour réaliser un diagnostic afin de définir la politique RH de l'entreprise</p> <p>1.3.1 Elaborer la stratégie RH de l'entreprise dans le respect de sa politique RH en tenant compte des évolutions et des nouveaux enjeux pour la fonction RH afin de définir les nouvelles orientations stratégiques de l'entreprise</p> <p>1.3.2 Définir la politique handicap de l'entreprise, en élaborant le processus d'intégration afin d'accompagner et de</p>	<p>Etude cas n°1 : Mise en situation professionnelle écrite reconstituée à partir d'une étude de cas présentant une entreprise</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaborer une stratégie RH en adéquation avec les nouveaux enjeux environnementaux ➤ Apporter les données à issues de la veille dans l'élaboration de la stratégie RH ➤ Construit et structure un projet de transformation sociale impliquant une logique de changement ➤ Justifie chacune des dimensions du projet qu'il choisit en argumentant et en anticipant sur les difficultés possibles de mise en œuvre. 	<p>1.1.1 Les caractéristiques de l'entreprise sont identifiés</p> <p>Les modalités d'exercice de la fonction de veille sont décrites : analyser les évolutions pour anticiper les impacts dans la fonction RH</p> <p>1.2.1 Les données recueillies sont pertinentes, et l'analyse permet, selon des choix stratégiques d'ensemble de l'entreprise, de décrire l'origine (interne ou externe) et la nature des changements potentiels</p> <p>1.3.1 La stratégie RH élaborée prend en compte les caractéristiques et respecte la culture de l'organisation, englobe l'ensemble des changements à accompagner et des projets à conduire, et intègre les enjeux contemporains de la fonction RH (responsabilité sociale et environnementale, promotion de la diversité, mesures en faveur de</p>

	<p>maintenir dans l'emploi des personnes en situation d'handicap</p>		<p>l'inclusion et du handicap, marketing RH, travail collaboratif, télétravail,..)</p> <p>1.3.2 La stratégie RH décline les modalités d'intégration et d'accompagnement des personnes en situation de handicap (adaptation des postes, formation et appui des équipes dans l'accueil et l'intégration)</p>
<p>II. Accompagner dans les projets de transformation sociale</p> <p>2.1 Préparer un projet de transformation sociale</p> <ul style="list-style-type: none"> Analyser le climat social de l'entreprise et les sources de résistances aux changements chez les collaborateurs Définir et mettre en œuvre les projets en établissant un plan et préparer la constitution d'une équipe <p>2.2 Concevoir, mettre en œuvre et évaluer un projet de transformation sociale et accompagner les équipes dans la conduite du changement</p>	<p>2.1.1 Evaluer les impacts d'un projet de transformation sociale en caractérisant les différentes natures de risque en prenant en compte les enjeux de développement durable, afin de favoriser ses conditions d'adhésion et de réussite</p> <p>2.1.2 Etablir le plan de communication du projet de transformation sociale en tenant compte du contexte du projet, et analyser les différentes cibles pour mobiliser les équipes</p> <p>2.2.1 Piloter un projet de transformation sociale, en cohérence avec les choix stratégiques de l'entreprise, en pensant à intégrer les enjeux de la politique RSE pour adapter l'entreprise à son environnement</p>		<p>2.1.1 Le projet tient compte des contraintes organisationnelles, techniques et réglementaires</p> <p>Les objectifs du projet sont cohérents et pertinents au regard du changement à conduire, et sont de nature à apporter une solution à la problématique de l'entreprise</p> <p>2.1.2</p> <p>Les éléments de communication sont choisis et le plan est établi : analyse du contexte et mise en avant des besoins et détermination des moyens de communication</p> <p>Les sources potentielles de résistance au changement sont anticipées et il est fait état de dispositifs et de moyens visant à les surmonter ainsi que des solutions alternatives de nature à modifier certains aspects du projet</p>

	<p>2.2.2 Appliquer des mesures de communication pour faciliter les conditions de réussite d'un projet de transformation sociale</p>		<p>2.2.1 Chaque étape-clé du projet sont décrits et sont pertinents</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Les objectifs du projet de transformation sont définis ○ Les risques psycho sociaux liés au projet de transformation sont identifiés ○ Les outils et modalités de suivi du projet de transformation sont évalués avant leur déploiement <p>2.2.2</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Les étapes de la conduite du changement sont maîtrisées ○ Les outils de la conduite du changement sont acquis ○ Les contenus de communication sont établis ○ Les acteurs de la communication sont identifiés ○ Les actions de formations sont définies ○ L'adhésion au changement est mesurée
--	---	--	---

Ce bloc de compétences est certifiant.

Il donne lieu à une validation par un jury spécifique bloc de compétences A.

Intitulé du certificat délivré : Elaborer et piloter une stratégie RH dans un contexte de transformation.

Modalité d'évaluation : parcours académique, parcours professionnel

Avoir obtenu une moyenne au bloc A ≥ 10/20

Justifier d'une période en entreprise de 2 mois

Bloc de compétences B : Définir et piloter la politique de recrutement et de développement des compétences

<p>I. Déployer un processus de recrutement</p> <p>1.1 Définir une marque employeur capable d'attirer de nouveaux talents</p> <p>1.2 Mettre en place un plan d'action de marketing RH</p> <p>1.3 Adapter une stratégie qui soit en adéquation avec les besoins de l'entreprise (déterminer les objectifs et les moyens du process de recrutement)</p> <p>1.4 Veiller à la bonne intégration du collaborateur</p>	<p>1.1.1 Définir une politique de marque employeur attractive dans le respect des orientations de l'entreprise et en cohérence avec la stratégie RH afin de déployer une politique de recrutement basée sur le renouvellement et l'adaptation des talents et des compétences nécessaires aux changements à venir</p> <p>1.2.1 Mettre en plan un plan d'action de marketing RH à communiquer en interne et externe afin de fidéliser les talents</p> <p>1.3.1 Définir une stratégie de recrutement adaptée à la culture de l'entreprise, en veillant au respect de la diversité et de l'équilibre H/F tout en respectant le cadre légal</p> <p>1.3.2 Analyser le besoin en compétences en communiquant avec les collaborateurs, les managers de l'entreprise pour construire une stratégie de recherche de candidats</p>	<p>Jeu de rôles n°1 : Mise en situation professionnelle orale, avec un cas concret d'un entretien d'embauche pour l'entreprise</p> <p>Mise en situation professionnelle 1 : Elaboration d'un process de GEPP. A partir d'un dossier renseignant sur le profil de l'entreprise cible, le candidat élabore un process de GPEC/GEPP présentant :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Les modalités de veille et d'analyse des évolutions de l'environnement ➤ La valorisation de la marque employeur ➤ L'élaboration d'un référentiel métier ➤ Mettre en place une stratégie de recrutement respectant les obligations 	<p>1.1.1 La politique de marque employeur est défini et la politique de recrutement est déployée</p> <p>1.2.1 Les plans d'actions sont définis et les indicateurs de fidélisation sont identifiés</p> <p>1.3.1 La culture et le contexte de l'entreprise sont pris en compte dans la définition de la stratégie de recrutement.</p> <p>La diversité de l'origine des candidats est recherchée et justifiée dans la stratégie proposée</p> <p>L'équilibre entre hommes et femmes et clairement recherché dans la stratégie proposée</p> <p>La stratégie est cohérente et réaliste et tient compte de la situation financière de l'entreprise</p> <p>1.3.2</p>
--	---	--	--

	<p>1.3.3 Définir une méthode de recrutement et les supports de diffusion de l'offre et construire des trames pour cibler les questions</p> <p>1.4.1 Assurer l'intégration d'un nouveau collaborateur pour fidéliser les ressources humaines existantes de l'entreprise grâce à une préparation préalable et promouvoir la marque employeur de l'entreprise Concevoir un processus d'accueil pour l'intégration des nouveaux collaborateurs en définissant les différentes étapes pour assurer son arrivée dans l'entreprise</p>	<p>financière et légale de l'entreprise</p>	<p>L'estimation en besoin de compétences est pertinente et comble les écarts constatés</p> <p>Une cartographie des compétences actuelles et à acquérir est réalisée, dans le respect des principes de non-discrimination</p> <p>1.3.3. Les techniques de rédaction d'une offre d'emploi sont adaptées au public cible et respectent la réglementation La méthode de recrutement choisie est argumentée</p> <p>Les outils de sourcing sont identifiés et organisés selon des critères objectifs 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>Les conditions d'embauche proposées sont cohérentes avec la situation de l'entreprise et la grille des rémunérations</p> <p>1.4.1 Le processus d'intégration proposé est adapté au poste et au profil du candidat. Il présente l'ensemble des informations</p>
--	---	---	--

			spécifiques à l'entreprise Les différentes étapes de l'intégration des nouveaux collaborateurs sont clairement listées
<p>II. Elaborer un plan de développement des compétences</p> <p>2.1 Préparer le plan de développement des compétences pour répondre aux besoins de la GEPP</p> <p>2.2 Mesure l'efficacité de la politique de développement des compétences</p> <p>2.3 Outils et indicateurs de la politique de développement des compétences</p> <p>2.4 Accompagnement dans développement de compétences</p>	<p>2.1.1 Piloter la gestion des compétences pour anticiper et suivre les évolutions de l'entreprise par l'élaboration d'un plan de développement des compétences</p> <p>2.1.2 Mesurer l'impact du plan de développement des compétences afin de s'assurer que l'employabilité des salariés est développée</p> <p>2.3.1 Elaborer les outils d'évaluation du dispositif de formation en évaluant l'acquisition des connaissances et des compétences du salarié pour anticiper les effets de la formation</p> <p>2.4.1 Concevoir et piloter une démarche de GEPP et de gestion des carrières à partir d'une analyse pour développer et adapter le capital humain de l'entreprise et permettre aux collaborateurs de se développer en internes au sein de l'entreprise</p> <p>2.4.2 Elaborer un processus d'évaluations en mettant en place des outils adaptés</p>	<p>Mise en situation professionnelle 2 : Mettre en œuvre un plan de développement des compétences :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaborer le plan de développement des compétences avec un budget fixé par la direction ➤ Proposer plusieurs formations selon le cas d'espèce ➤ Proposer des entretiens avec les collaborateurs pour suivre leurs démarches professionnelles avec la création d'une grille d'entretien 	<p>2.1.1</p> <p>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>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>Les acteurs de la formation professionnelle (OPCO, AGEFIPH, ...) sont identifiés</p> <p>Le plan de développement des compétences est budgété et répond aux besoins collectifs et individuels</p> <p>2.2.1</p> <p>Le plan de développement des compétences est précis et assure une évolution aux salariés de leurs compétences au sein de l'entreprise.</p>

afin de déceler les besoins d'accompagnement des collaborateurs dans le développement des compétences

2.3.1

Les outils d'évaluation de la formation sont créés et permettent de mesurer l'acquisition des connaissances et des compétences

Les compétences acquises par le salarié à l'issue de la formation sont comparées au référentiel métiers-compétences

Les résultats de l'analyse de l'efficacité de la formation sont transmis à la direction de l'entreprise

2.4.1

Construire un plan de développement des compétences qui respecte le cadre réglementaire et les objectifs de la gestion des emplois et du parcours professionnel

2.4.2

Les outils permettant de réaliser les évaluations professionnelles et les entretiens annuels sont correctement définis (Grilles d'entretien, synthèse, plan d'action)

Les critères d'évaluation des compétences sont définis

Ce bloc de compétences est certifiant.

Il donne lieu à une validation par un jury spécifique du bloc de compétences B.

Intitulé du certificat délivré : Définir et piloter la politique de recrutement et de développement des compétences

Modalité d'évaluation : parcours académique, parcours professionnel

Avoir obtenu une moyenne au bloc A $\geq 10/20$

Justifier d'une période en entreprise de 2 mois

Bloc de compétence C : Définir et piloter une politique de performance sociale.

<p>I. Gérer les relations sociales individuelles et collectives</p> <p>1.1 Organiser et mettre en place les élections du CSE</p> <p>1.2 Animer les négociations avec les partenaires sociaux</p> <p>1.3 Respecter le cadre juridique</p>	<p>1.1.1 Organiser la mise en place des élections du CSE en respectant les obligations légales quant à l'organisation des élections</p> <p>1.2.1 Animer les négociations avec les partenaires sociaux en organisant et en aniant les réunions obligatoires pour assurer le dialogue entre la direction et le CSE</p> <p>1.3.1 Respecter les obligations légales de consultation et associer les représentants du personnel au dialogue social pour assurer un bon climat</p>	<p>Mise en situation professionnelle 3 : 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</p> <p>Etude de cas 2 :</p> <p>A partir d'un dossier avec les données d'une entreprise, mettre en place un CSE et organiser les élections de ce CSE en respectant les étapes et le règlement.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Création d'un CSE en respectant les démarches 	<p>1.1.1 L'organisation des élections proposée est conforme à la législation en vigueur Les modalités de mise en place des élections du CSE sont maîtrisées Les compétences du CSE sont identifiées</p> <p>1.2.1 Les situations de conflit et de blocage avec les partenaires sociaux sont identifiées et des solutions sont présentées</p> <p>Les solutions préconisées sont conformes à la politique générale de l'entreprise et veille au maintien du dialogue social</p>
---	--	---	--

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Préparer une réunion avec les organisations syndicales 	<p>Des conseils sont formulés à la direction de l'entreprise</p> <p>1.3.1</p> <p>Les règles de droit sont connues et bien appliquées.</p>
<p>II. Développer l'attractivité sociale de l'entreprise pour attirer et fidéliser les talents</p> <p>2.1 Elaborer une politique QVCT</p> <p>2.2 Déployer une politique de rémunération</p> <p>2.3 Travailler sur la marque employeur de l'entreprise</p>	<p>2.1.1 Elaboration d'une politique de qualité de vie et conditions de travail en prenant en compte les enjeux afin de veiller et de participer au bien-être des salariés</p> <p>2.2.1 Mettre en œuvre une politique de rémunération de nature à favoriser l'implication, la fidélisation des collaborateurs, la performance économique et le climat social</p> <p>2.3.1 Déterminer les composantes de la marque employeur et mettre en place une communication interne pour fédérer les équipes et développer la culture d'entreprise</p>	<p>Mise en situation professionnelle 4 :</p> <p>Une étude de cas d'une entreprise donnée avec des problématiques précises où il faut répondre aux différents problèmes.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Déployer une politique de qualité de vie et conditions de travail afin d'attirer les talents vers l'entreprise, et fidéliser les salariés en travaillant sur la marque employeur ➤ Mettre en place une politique de rémunération en veillant à respecter les caractéristiques de l'entreprise 	<p>2.1.1 La politique de qualité de vie au travail est conforme à la législation en vigueur</p> <p>Les modalités de mise en œuvre de la politique de qualité de vie au travail sont décrites et cohérentes</p> <p>Des outils de mise en œuvre de la politique de qualité de vie au travail sont proposés aux managers de proximité</p> <p>2.2.1 Les grilles de rémunération associées aux emplois sont réalisées</p> <p>La politique de rémunération est appliquée</p> <p>Les indicateurs de fidélisations sont suivis</p> <p>La performance économique et sociale est mesurée</p> <p>2.3.1</p> <p>La communication aux équipes est faite.</p>

			Les composantes de la marque employeur sont pertinents
<p>Ce bloc de compétences est certifiant.</p> <p>Il donne lieu à une validation par un jury spécifique du bloc de compétences C.</p> <p>Intitulé du certificat délivré : Définir et piloter une politique de performance sociale.</p> <p>Modalité d'évaluation : parcours académique, parcours professionnel</p> <p>Avoir obtenu une moyenne au bloc A ≥ 10/20</p> <p>Justifier d'une période en entreprise de 2 mois</p>			
<p>Bloc de compétence D : Coordonner et diriger une équipe ou un service</p>			
<p>I. Organiser le service RH</p> <p>1.1 Définir les missions du services RH et élaborer les différents process pour chaque service en adaptant le travail selon chaque membre de l'équipe</p> <p>II. Evaluer l'équipe RH</p> <p>2.1 Conduire et suivre les entretiens professionnels</p>	<p>1.1.1 Concevoir le process d'organisation du service RH en planifiant et en répartissant le travail à produire en mettant en œuvre un style de management adapté à l'optimisation du travail en équipe pour déployer les différents axes de la stratégie RH</p> <p>1.1.2 Organiser le travail des membres de son équipe en tenant compte des compétences de chacun et en favorisant le maintien dans l'emploi des salariés en situation de handicap pour leur permettre d'atteindre leurs objectifs au niveau individuel et collectif</p>	<p>Mise en situation professionnelle 5 : L'organisation du service RH et l'évaluation de l'équipe :</p> <p>A partir d'un document précisant les orientations de la direction générale assignées au service et le profil de ses collaborateurs, le candidat :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Propose un schéma général d'organisation permettant de mener à bien les projets et de superviser le travail de l'équipe ➤ Propose un dispositif de suivi évaluation permettant 	<p>1.1.1 Les projets proposés sont cohérents avec les orientations formulées par la direction générale.</p> <p>La description et l'analyse des compétences à mobiliser pour la mise en œuvre des projets sont pertinentes</p> <p>La structuration du service, l'organisation et les modalités d'animation proposées sont conformes aux enjeux et aux objectifs de travail</p> <p>1.1.2</p>

	<p>2.1.1 Valoriser et évaluer le travail des membres de l'équipe RH en conduisant les entretiens professionnels afin d'optimiser leur performance individuelle et leur parcours professionnel</p> <p>2.1.2 Planifier et mettre en place les actions de professionnalisation du service RH en s'appuyant sur les résultats des entretiens, afin de développer les compétences</p>	<p>de conduire les entretiens professionnels, d'apprécier le travail de chaque collaborateur et de proposer des actions de professionnalisation en cohérence avec les résultats des entretiens</p> <p>➤ Justifie les choix opérés.</p>	<p>L'organisation projetée :</p> <ul style="list-style-type: none"> - précise les missions et les responsabilités de chaque collaborateur - reflète une bonne adéquation entre les missions, les affectations et les compétences disponibles - décrit la façon avec laquelle l'implication et la contribution de tous seront favorisées - précise les points de vigilance et les modalités de reporting propres à l'activité de chacun <p>Les choix proposés sont argumentés et justifiés</p> <p>Le dispositif proposé pour les entretiens professionnels et d'évaluation permet de dégager la pertinence :</p> <ul style="list-style-type: none"> - des guides d'entretien (méthodologie, objectifs et résultats) - du choix des thèmes à aborder - des indicateurs de suivi et de performance attendus - des axes de progrès <p>Le référent handicap est mobilisé</p>
--	--	--	---

			<p>Les objectifs sont définis</p> <p>Les moyens pour favoriser le maintien dans le poste de la personne en situation de handicap sont disponibles</p> <p>Un calendrier des actions à engager est planifié</p> <p>Une évaluation des membres du service et du salarié en situation de handicap est menée</p> <p>2.1.1 La conduite d'entretien est maîtrisée</p> <p>Les outils d'évaluations sont définis La méthode des évaluations de compétences et des performances est maîtrisé Les objectifs à réaliser sont connus</p> <p>2.1.2 L'analyse des résultats des entretiens est pertinente Les actions de professionnalisation proposées sont réalistes, diversifiées et en cohérence avec les résultats des entretiens</p>
--	--	--	---

<p>III. Accompagner et coacher les managers de proximité</p>	<p>3.1.1 Maîtriser les leviers de motivation afin d'impliquer les managers et salariés au développement de l'entreprise grâce à une considération de leurs besoins et à un management des différentes générations de collaborateurs</p> <p>3.1.2 Motiver et mobiliser une équipe en physique ou à distance pour mener à bien un projet grâce à une bonne communication et un comportement empathique</p> <p>3.1.3 Savoir déléguer, s'imposer et diriger pour favoriser le travail collaboratif et utiliser les compétences de chacun nécessaire à l'atteinte des objectifs</p> <p>3.1.4 Apprendre à faire confiance et rendre autonome les managers et collaborateurs grâce à un management adéquat pour responsabiliser les salariés</p>	<p>Jeu de rôles n°2 : Mise en situation professionnelle orale sous forme de jeux de rôles, le candidat doit gérer une situation managériale (recadrer un salarié, motiver une équipe, animer une réunion) face à un membre du jury jouant le rôle d'un salarié.</p>	<p>3.1.1 Le management est adaptée selon le collaborateur en face et selon ses besoins</p> <p>3.1.2 Le manager sait motiver une équipe en communiquant et les objectifs à ses collaborateurs sont décrits et précis.</p> <p>3.1.3 Le travail est partagé selon les différents postes mobilisés pour le projet</p> <p>3.1.4 Les objectifs donnés sont réalisables par le collaborateur et lui donne une marge de manœuvre</p>
---	---	--	--

Ce bloc de compétences est certifiant.

Il donne lieu à une validation par un jury spécifique du bloc de compétences D.

Intitulé du certificat délivré : Coordonner et diriger une équipe ou un service.

Modalité d'évaluation : parcours académique, parcours professionnel

Avoir obtenu une moyenne au bloc A \geq 10/20

Justifier d'une période en entreprise de 2 mois

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