

## 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. »

#### **Bloc 1 : Elaborer une stratégie RH performante et durable**

- A1.1. Définition de la stratégie et d'une feuille de route Ressources Humaines de l'entreprise
- A1.2. Définition d'une politique RSE
- A1.3. Mesure de la performance RH

#### **Bloc 2 : Piloter un dialogue social inclusif et garantir la conformité administrative du personnel**

- A2.1. Conduite d'une démarche QVCT pour favoriser le bien-être et l'engagement des collaborateurs
- A2.2. Organisation du dialogue social et de la concertation avec les membres du personnel ou leurs représentants
- A2.3. Supervision de la mise en œuvre des principales obligations légales en matière de gestion administrative du personnel et de paie

#### **Bloc 3 : Manager les talents et les compétences en développant une expérience collaborateur durable et engagée**

- A3.1. Définition de la marque employeur afin d'attirer les talents et proposer une expérience collaborateur de qualité
- A3.2. Pilotage de la politique de la gestion prévisionnelle de l'emploi et des parcours professionnels
- A3.3. Pilotage des processus RH pour recruter, intégrer et fidéliser les talents

#### **Bloc 4 : Piloter et accompagner la transformation économique, écologique et numérique**

- A4.1. Développement de sa posture de leader dans un contexte de transformation
- A4.2. Pilotage d'un audit RH selon les normes et MPAs
- A4.3. Conduite d'un plan de transformation
- A4.4. Pilotage de la digitalisation de la fonction RH

## ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

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
<p><b>A1.1. Définition de la stratégie et d'une feuille de route Ressources Humaines de l'entreprise</b></p> <p><i>-Elaboration de la stratégie RH</i></p> <p><i>-formalisation de la feuille de route RH</i></p>	<p><b>C1.1. Élaborer la stratégie Ressources humaines de l'entreprise</b> en établissant un diagnostic stratégique afin de proposer des orientations stratégiques en phase avec les objectifs de performance fixés par l'entreprise et l'évolution de l'environnement dans une logique de développement durable.</p> <p><b>C1.2. Formaliser la feuille de route RH</b> découlant de cette stratégie en définissant les axes prioritaires, les plans d'actions et les modalités de leur mise en œuvre, afin de communiquer ces actions et impliquer les parties prenantes.</p>	<p><b>Étude de cas d'une entreprise (réelle ou fictive):</b> Cette évaluation demande au candidat de rédiger un rapport détaillé sur une entreprise spécifique. Ce rapport doit inclure :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Analyse du contexte et stratégie globale (C1.1):</b> Évalue la compréhension du candidat des influences externes et internes sur la stratégie de l'entreprise, et sa capacité à lier ces éléments aux objectifs de performance de l'entreprise.</li> <li>• <b>Diagnostic stratégique (C1.1):</b> Évalue la capacité à effectuer une analyse approfondie pour proposer des orientations stratégiques pertinentes.</li> <li>• <b>Feuille de route RH et RSE (C1.2 &amp; C1.4):</b> Évalue la compétence à élaborer une stratégie intégrant les objectifs RH et RSE, définissant clairement les priorités, plans d'action et modalités de mise en œuvre.</li> <li>• <b>Impact de la RSE sur les RH (C1.3):</b> Examine la compréhension de l'impact des initiatives de RSE sur la gestion des ressources humaines, notamment la gestion des talents et l'engagement des employés.</li> <li>• <b>Actions correctives (C1.5):</b> Évalue la capacité à identifier les améliorations nécessaires et à proposer des actions concrètes pour optimiser les pratiques RH et RSE.</li> </ul>	<p>Le candidat :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Établit un diagnostic structuré et traduit en objectifs RH (C1.1) :</b> Le candidat réalise un diagnostic stratégique posant les bases de la stratégie RH de l'entreprise, alignée avec les objectifs de performance et les principes de développement durable.</li> <li>• <b>Présente un plan d'action à partir des objectifs RH hiérarchisés, planifiés et quantifiés (C1.2) :</b> Le candidat formalise un plan d'action RH dérivé de la stratégie globale, avec des axes prioritaires clairs et des modalités de mise en œuvre détaillées.</li> <li>• <b>Mobilise et met en exergue les enseignements de sa veille RH (C1.3) :</b> Le candidat intègre activement les résultats de sa veille juridique et environnementale et les réponses d'enquêtes auprès des parties prenantes dans son approche diagnostique.</li> <li>• <b>Identifie les enjeux économiques, sociaux et environnementaux pertinents pour l'organisation et propose des actions spécifiques (C1.3 et C1.4) :</b> Le candidat analyse les besoins et les défis des parties prenantes et formule une stratégie RSE adaptée.</li> <li>• <b>Comprend les principes et les concepts de la RSE et sait les appliquer dans un contexte organisationnel (C1.4) :</b> Le candidat mobilise les principes de la RSE, en se basant sur des cadres tels que la norme</li> </ul>
<p><b>A1.2. Définition d'une politique RSE</b></p> <p><i>- Réalisation d'un diagnostic</i></p> <p><i>- Définition d'une stratégie et d'une feuille de route RSE</i></p> <p><i>-Mise en œuvre d'une stratégie RSE</i></p>	<p><b>C1.3. Réaliser un diagnostic d'impact et une analyse des besoins des parties prenantes,</b> en établissant une veille juridique et environnementale et en administrant une enquête auprès des parties prenantes pour définir les enjeux critiques nécessaires à l'élaboration de la stratégie RSE.</p> <p><b>C1.4. Définir une stratégie et une feuille de route RSE</b> (vision, axes prioritaires, plan d'actions, modalités de mise en œuvre) en se basant sur la norme ISO 26000 et le principe de la double matérialité en incluant les critères ESG afin de répondre aux enjeux environnementaux, sociaux et de gouvernance.</p>		

## ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

	<p><b>C1.5. Déployer la stratégie et feuille de route RSE</b> dans l'entreprise en accompagnant les managers opérationnels afin de promouvoir ces actions et sensibiliser les collaborateurs.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Analyse des indicateurs sociaux (C1.6):</b> Porte sur la capacité à sélectionner et interpréter les indicateurs sociaux pour évaluer la performance de la politique RH.</li> <li>• <b>Identification des besoins en RH (C1.6):</b> Porte sur la capacité à analyser et proposer des solutions pour les besoins spécifiques en ressources humaines des différentes directions opérationnelles.</li> </ul>	<p>ISO 26000 et le principe de la double matérialité.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Élabore et met en œuvre un plan d'action pour la mise en place d'une politique RSE, en tenant compte des contraintes, des ressources disponibles et des parties prenantes (C1.5) :</b> Le candidat illustre la stratégie RSE dans l'entreprise, et les modalités d'accompagnement des managers et de sensibilisation des collaborateurs.</li> </ul>
<p><b>A1.3. Mesure de la performance RH</b></p>	<p><b>C1.6. Elaborer un tableau de bord RH</b> en utilisant des KPI RH à l'aide de logiciels de SIRH afin de mesurer et optimiser la performance de la politique RH de l'entreprise.</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Analyse les principaux indicateurs et propose des actions (C1.6) :</b> Le candidat utilise les indicateurs de performance RH pour optimiser la politique RH de l'entreprise.</li> <li>• <b>Applique une méthodologie de diagnostic et justifie le choix du procédé (C1.6) :</b> Le candidat démontre son habileté à choisir et justifier une méthodologie de diagnostic pertinente, ancrée dans la création d'un tableau de bord RH et l'utilisation efficace des KPI RH.</li> </ul>
<p><b>A2.1. Conduite d'une démarche QVCT pour favoriser le bien-être et l'engagement des collaborateurs</b></p> <p><i>-Réalisation d'un diagnostic QVCT</i></p> <p><i>-Définition d'un plan d'actions</i></p>	<p><b>C2.1. Réaliser un diagnostic QVCT</b> de son entreprise, en analysant les principaux indicateurs sociaux et en administrant une enquête de satisfaction interne afin d'établir un état des lieux précis de la situation de l'entreprise.</p> <p><b>C2.2. Définir un plan d'actions QVCT</b> en réunissant les différentes parties prenantes afin de piloter et suivre sa mise en œuvre.</p>	<p><b>Étude de cas d'entreprise (réelle ou fictive)</b></p> <p>En se basant sur une typologie de fonctions et de situations dans une organisation, le candidat doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Analyser les facteurs de pénibilité et les risques (C2.1) :</b> Réaliser un diagnostic QVCT de l'entreprise, en se concentrant sur l'analyse des</li> </ul>	<p>L'étude de cas du candidat :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Comprend une démarche d'amélioration continue, reposant sur des indicateurs qualitatifs et quantitatifs de suivi du climat social (C2.1) :</b> Le candidat élabore un diagnostic QVCT en utilisant des indicateurs sociaux pour établir un état des lieux précis de la situation de l'entreprise.</li> </ul>

## ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

		<p>principaux indicateurs sociaux et des risques psychosociaux.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Proposer un plan d'action de lutte et de prévention des risques (C2.2) :</b> Définir un plan d'actions QVCT en concertation avec les parties prenantes, pour la prévention et la gestion des risques identifiés.</li> <li>• <b>Formuler des préconisations pour améliorer les conditions de travail (C2.1) :</b> Inclure des recommandations basées sur une enquête de satisfaction interne, visant à améliorer la QVCT.</li> <li>• <b>Définir les indicateurs à mettre en œuvre en matière de prévention des risques psychosociaux et de QVCT (C2.1) :</b> Choisir et expliquer les indicateurs pertinents pour évaluer et améliorer la prévention des risques et la qualité de vie au travail.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Intègre la prise en compte des situations de handicap ainsi que les différents facteurs de qualité de vie au travail (C2.1) :</b> Le candidat intègre dans son diagnostic QVCT les dispositions spécifiques au handicap et à la qualité de vie au travail.</li> <li>• <b>Associe l'ensemble des parties prenantes (C2.2) :</b> Le candidat précise les modalités permettant de réunir et impliquer toutes les parties prenantes dans le cadre de la définition d'un plan d'actions pour la Qualité de Vie au Travail (QVCT).</li> <li>• <b>Prend en compte la législation des relations collectives et de la prévention des risques professionnels (C2.3 et C2.6) :</b> Le candidat doit montrer qu'il intègre les aspects légaux dans l'organisation des élections du comité social et économique et dans la gestion administrative du personnel.</li> </ul>
<p><b>A2.2. Organisation du dialogue social et de la concertation avec les membres du personnel ou leurs représentants</b></p> <p><i>- Organisation des élections du Comité Social et Economique</i></p>	<p><b>C2.3. Organiser les élections du comité social et économique</b> en respectant le cadre réglementaire afin d'en élire ses membres.</p> <p><b>C2.4. Animer les réunions avec les partenaires sociaux</b> en respectant les obligations réglementaires en termes d'information et de consultation des élus, en adoptant la bonne posture afin de créer un</p>	<p><b>Mise en situation professionnelle</b></p> <p>Cette évaluation orale, appuyée par une synthèse écrite, demande au candidat de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Élaborer un plan d'action pour l'organisation des élections du CSE (C2.3) :</b> Mettre en place un plan conforme au cadre réglementaire</li> </ul>	<p>La mise en situation professionnelle du candidat doit comprendre :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>La stratégie de communication utilisée auprès des instances représentatives (C2.4) :</b> Le candidat élabore et met en œuvre une stratégie de communication efficace avec les instances représentatives, en</li> </ul>

## ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

<p>- Animation des réunions avec les partenaires sociaux</p> <p>- Négociation des accords</p>	<p>dialogue constructif et de faire face aux situations de tension.</p> <p><b>C2.5. Négocier des accords avec les partenaires sociaux</b> en respectant les obligations légales et en négociant de manière constructive afin de favoriser le consensus autour des décisions de l'entreprise et d'impliquer les parties prenantes dans les décisions de l'entreprise.</p>	<p>pour organiser les élections du comité social et économique.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Simuler une négociation avec les représentants du personnel</b> (C2.4 et C2.5) : Engager une négociation fictive autour d'une situation de crise, visant à parvenir à un accord, tout en respectant les obligations légales et en favorisant le dialogue.</li> <li>• <b>Définir un plan de communication aligné avec la stratégie RH globale</b> (C2.4) : Élaborer un plan de communication concernant les orientations issues de l'analyse du bilan social, dans le but de maintenir un dialogue constructif avec les partenaires sociaux.</li> </ul>	<p>respectant les obligations réglementaires.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Le respect du cadre légal, l'identification des parties prenantes, la planification des actions</b> (C2.4 et C2.6) : Le candidat est évalué sur sa capacité à respecter les obligations légales et réglementaires dans la gestion des relations avec les partenaires sociaux et dans la gestion administrative du personnel.</li> <li>• <b>Un ordre du jour dans lequel il développe et défend la position de l'entreprise</b> (C2.5) : Le candidat mobilise des techniques de négociation adaptées, en défendant les positions de l'entreprise tout en cherchant à atteindre un consensus avec les partenaires sociaux.</li> </ul>
<p><b>A2.3. Supervision de la mise en œuvre des principales obligations légales en matière de gestion administrative du personnel et de paie</b></p> <p>-Contrôle de la mise en œuvre des principales obligations légales en matière de gestion administrative du personnel</p>	<p><b>C2.6. Contrôler la mise en œuvre des principales obligations légales</b> en matière de gestion administrative du personnel, notamment en mettant à dispositions des salariés les documents réglementaires adaptés au contexte d'exercice de l'entreprise, en réalisant les déclarations obligatoires afin de sécuriser juridiquement les relations employeur/employés.</p>	<p><b>Étude de cas d'entreprise (réelle ou fictive)</b></p> <p>Dans cette évaluation écrite, le candidat doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Vérifier les processus de gestion des contrats de travail, des fiches de paie, des déclarations sociales</b> (C2.6) : Contrôler et évaluer les pratiques actuelles de l'entreprise en matière</li> </ul>	<p>Le candidat :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Démontre une connaissance solide des lois et réglementations en vigueur concernant les contrats de travail, les fiches de paie et les déclarations sociales</b> (C2.6) : Le candidat est évalué sur sa maîtrise des aspects légaux et réglementaires de la gestion administrative du personnel.</li> </ul>

## ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

<p><i>-Supervision de la paie</i></p>	<p><b>C2.7. Superviser la paie</b> en définissant les données de calcul et des sommes versées et en mettant en place les contrôles mensuels nécessaires afin d'assurer la conformité des documents.</p>	<p>de gestion administrative du personnel.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Proposer des actions pour assurer la conformité légale et des recommandations de mesures correctives (C2.6)</b> : Identifier les non-conformités et formuler des recommandations pour y remédier, en tenant compte des obligations légales.</li> <li>• <b>Définir les modalités de calcul des différents postes d'un bulletin de paie (C2.7)</b> : Expliquer en détail le processus de calcul des éléments constitutifs d'un bulletin de paie, en assurant leur conformité.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Propose des recommandations appropriées et concrètes pour assurer la conformité légale et pour corriger les non-conformités identifiées (C2.6)</b> : Le candidat formule des recommandations pratiques pour améliorer la conformité légale dans la gestion du personnel.</li> <li>• <b>Analyse les processus actuels de gestion des contrats de travail, des fiches de paie et des déclarations sociales (C2.6 et C2.7)</b> : Le candidat identifie les lacunes ou non-conformités dans la gestion actuelle et proposer des améliorations.</li> <li>• <b>Maîtrise le calcul des différents éléments constitutifs d'un bulletin de paie (C2.7)</b> : Le candidat maîtrise le calcul des éléments d'un bulletin de paie, en assurant la conformité et l'exactitude des sommes versées.</li> </ul>
<p><b>A3.1. Définition de la marque employeur afin d'attirer les talents et proposer une expérience collaborateur de qualité</b></p> <p><i>-Elaboration de la stratégie de marketing RH</i></p>	<p><b>C3.1. Elaborer une stratégie marketing RH</b> en lien avec la stratégie de l'entreprise en effectuant un diagnostic interne et collaboratif, en définissant les cibles et en tenant compte des critères RSE et d'inclusivité afin d'attirer de nouveaux talents et améliorer l'expérience collaborateur.</p>	<p><b>Mise en situation professionnelle</b></p> <p>Le candidat doit, à l'oral et en s'appuyant sur une synthèse écrite :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Élaborer une stratégie marketing RH (C3.1)</b> : Développer une stratégie de marketing RH alignée avec la stratégie globale de l'entreprise, en effectuant un diagnostic interne et en définissant des cibles tout en</li> </ul>	<p>Le candidat :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Propose une approche cohérente et alignée à la stratégie, valeurs et culture de l'entreprise (C3.1)</b> : Le candidat doit élaborer une stratégie marketing RH qui reflète la stratégie globale de l'entreprise, en prenant en compte les critères de RSE et d'inclusivité.</li> </ul>

## ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

<p><i>-Construction de sa proposition de valeur</i></p> <p><i>-Communication interne et externe de la marque employeur</i></p>	<p><b>C3.2. Construire une proposition de valeur</b> en faisant une veille concurrentielle, en formalisant la culture de l'entreprise, en prenant en compte sa politique RSE afin de démontrer son attractivité auprès des futurs talents et proposer une expérience collaborateur de qualité.</p> <p><b>C3.3. Communiquer sur la marque employeur en interne et externe</b> en choisissant des médias adaptés afin de promouvoir l'image de l'entreprise selon des critères RSE et d'inclusivité.</p>	<p>intégrant les critères RSE et d'inclusivité.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Proposer une marque employeur attractive (C3.2)</b> : Construire une proposition de valeur pour la marque employeur, en effectuant une veille concurrentielle et en formalisant la culture de l'entreprise.</li> <li>• <b>Dresser un inventaire des médias pertinents (C3.3)</b> : Sélectionner des médias adaptés pour communiquer sur la marque employeur, en prenant en compte les critères de RSE et d'inclusivité.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Propose une marque employeur attractive (C3.2 et C3.3)</b> : Le candidat construit une proposition de valeur employeur convaincante et précise les modalités de communication efficace sur celle-ci à travers des médias adaptés.</li> <li>• <b>Identifie les médias les plus adaptés à la cible visée (C3.3)</b> : Le candidat détermine les canaux de communication les plus pertinents pour promouvoir la marque employeur, en tenant compte des critères de RSE et d'inclusivité.</li> </ul>
<p><b>A3.2. Pilotage de la politique de la gestion prévisionnelle de l'emploi et des parcours professionnels</b></p> <p><i>-Élaboration du plan de GEPP</i></p> <p><i>-Mise en place des processus de déploiement</i></p> <p><i>-Mise en œuvre du plan de développement des compétences</i></p>	<p><b>C3.4. Elaborer le plan de gestion prévisionnelle de l'emploi et des parcours professionnels</b> à partir des orientations stratégiques de l'entreprise en définissant les objectifs et indicateurs nécessaires à la mesure de la performance et en prenant en compte les enjeux de diversité et de l'inclusion afin de maintenir l'attractivité (retenir et attirer les talents et anticiper les évolutions métiers).</p> <p><b>C3.5. Élaborer les processus de déploiement et de suivi du plan de GEPP</b> en mettant en place un système d'information adapté de type SIRH, en élaborant une stratégie de communication RH interne et externe à l'entreprise, et en s'appuyant sur un système</p>	<p><b>Étude de cas d'entreprise (réelle ou fictive)</b></p> <p>Le candidat doit élaborer un rapport écrit incluant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Un plan de gestion prévisionnelle de l'emploi et des parcours professionnels (GEEPP) (C3.4)</b> : Développer un plan GEPP basé sur les orientations stratégiques de l'entreprise, avec des objectifs et indicateurs clairs.</li> <li>• <b>La proposition d'un logiciel SIRH (C3.5)</b> : Suggérer un système d'information RH adapté pour le déploiement et le suivi du plan GEPP.</li> </ul>	<p>Le candidat :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Analyse la situation présentée dans l'étude de cas (C3.4)</b> : Le candidat analyse les problématiques de gestion prévisionnelle des emplois et des parcours professionnels (GEPP) et identifie les défis spécifiques.</li> <li>• <b>Propose des mesures concrètes et appropriées (C3.5)</b> : Le candidat élabore des processus de déploiement et de suivi du plan de</li> </ul>

## ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

	<p>de veille technique (évolution des métiers et des compétences) et réglementaire, afin de respecter les objectifs fixés.</p> <p><b>C3.6. Mettre en œuvre le plan de développement des compétences</b> en formalisant les besoins de formation, en optimisant les budgets en fonction des financements disponibles, en sélectionnant ou validant les solutions de formation les plus adaptées aux contextes des salariés (Durée des formations, dispositif pédagogique présentiel ou/et à distance, et/ou en situation de travail) en contrôlant les indicateurs, et en accompagnant les managers opérationnels afin de garantir la performance des collaborateurs.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Une synthèse de la proposition (C3.5)</b> : Résumer la stratégie et les outils proposés pour la mise en œuvre du plan GEPPM.</li> <li>• <b>Un plan d'accompagnement pour les managers opérationnels (C3.6)</b> : Élaborer des stratégies d'accompagnement et de développement des compétences pour les managers.</li> </ul> <p><b>Étude de cas d'entreprise (réelle ou fictive)</b></p> <p>Le candidat doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Élaborer et mettre en œuvre un plan détaillé pour attirer et recruter des talents (C3.7)</b> : Développer une stratégie de recrutement en adéquation avec la GEPPM, en identifiant les besoins et en respectant les principes de non-discrimination et d'inclusion.</li> <li>• <b>Définir le processus d'intégration (C3.8)</b> : Établir un processus d'intégration engageant et bénéfique pour le bien-être des collaborateurs.</li> <li>• <b>Définir et mettre en œuvre une politique de rémunération juste et compétitive (C3.9)</b> : Élaborer une politique de rémunération alignée avec les objectifs de l'entreprise et les tendances du marché, tout en</li> </ul>	<p>GEPPM, en s'appuyant sur des systèmes d'information et des stratégies de communication efficaces.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Démontre une réflexion logique et cohérente (C3.6)</b> : Le candidat explique ses choix et argumente en faveur des actions proposées dans le cadre du développement des compétences.</li> </ul> <p>Le candidat :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Prend en compte les problématiques liées à l'attraction et au recrutement des talents (C3.7)</b> : Le candidat élabore et précise les modalités de mise en œuvre d'un plan de recrutement aligné avec les besoins de l'entreprise, tout en respectant la réglementation en vigueur.</li> <li>• <b>Élabore un plan détaillé pour attirer et recruter des talents (C3.7)</b> : Le candidat décline toutes les étapes du processus de recrutement, de l'identification des besoins à la sélection des candidats.</li> <li>• <b>Propose un processus d'intégration pertinent et cohérent (C3.8)</b> : Le candidat définit un processus</li> </ul>
<p><b>A3.3. Pilotage des processus RH pour recruter, intégrer et fidéliser les talents</b></p> <p><i>- Définition d'une politique et plan de recrutement</i></p> <p><i>- Définition du processus d'intégration</i></p> <p><i>- Définition et mise en œuvre d'une politique de rémunération</i></p>	<p><b>C3.7. Définir la politique et le plan de recrutement de l'entreprise</b> en concertation avec les directions opérationnelles, en recueillant leurs besoins en recrutement, en identifiant les sources de recrutement, en restant en veille sur les métiers et compétences recherchées, en respectant la réglementation en vigueur et notamment celles relatives à la lutte contre la discrimination et l'inclusion, afin de garantir une politique de recrutement en adéquation avec la GEPPM, durable et inclusive.</p>		

## ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

	<p><b>C3.8. Définir un processus d'intégration</b> en définissant ses principales composantes et en impliquant les managers opérationnels afin de rédiger un processus d'intégration engageant pour fidéliser et participer au bien-être du collaborateur.</p> <p><b>C3.9. Définir et mettre en œuvre une politique de rémunération</b> en s'appuyant la réglementation et sur une veille des usages pratiqués sur le secteur d'activité et le périmètre géographique de l'entreprise (y compris à l'international), en informant les collaborateurs sur les avantages annexes (prime de participation, intéressement, épargne salariale), en prenant en compte les impacts fiscaux et en contrôlant l'évolution de la masse salariale afin de respecter les objectifs fixés par la direction et favoriser l'engagement et la fidélisation des collaborateurs.</p>	<p>favorisant l'engagement et la fidélisation des talents.</p>	<p>d'intégration efficace, impliquant les managers opérationnels.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Définit une politique de rémunération juste et compétitive (C3.9)</b> : Le candidat présente une politique de rémunération alignée sur les besoins de l'entreprise et les tendances du marché, tout en prenant des dispositions liées à la fidélisation des talents.</li> </ul>
<p><b>A4.1. Développement de sa posture de leader dans un contexte de transformation</b></p>	<p><b>C4.1. Asseoir son leadership</b> par un management situationnel afin de promouvoir les compétences individuelles et collectives de l'équipe pour développer motivation, autonomie et efficacité collaborative.</p>	<p><b>Mise en situation professionnelle</b></p> <p>Dans le cadre d'une problématique d'entreprise liée à la transformation numérique, le candidat, en tant que consultant RH, doit :</p>	<p>Le candidat doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Démontrer sa maîtrise des normes et des meilleures pratiques en matière d'audit (C4.2, C4.3 et C4.8)</b> : Le candidat constitue un dossier d'audit et rédige un rapport conforme aux standards professionnels, en évaluant efficacement les différents processus de l'entreprise.</li> </ul>
<p><b>A4.2. Pilotage d'un audit RH selon les normes et MPAs</b></p>	<p><b>C4.2. Constituer le dossier d'audit</b> en identifiant les ressources à analyser, en évaluant la situation actuelle, en mesurant les risques, en tenant compte des règles</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Rédiger un rapport d'audit conforme aux normes et meilleures pratiques d'audit (C4.2, C4.3 et C 4.8)</b> : Élaborer un</li> </ul>	

## ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

<p><i>-Constitution du dossier d'audit (phase de préparation selon normes et MPAs 2200)</i></p> <p><i>-Mise en place d'un rapport d'audit (phase de réalisation selon normes et MPAs 2300)</i></p> <p><i>-Préconisation des actions à mener et communication des résultats (phase de restitution selon les normes et MPAs 2400)</i></p>	<p>applicables au sein de l'entreprise afin de réaliser le plan d'audit.</p> <p><b>C4.3. Mise en place d'un rapport d'audit</b> en évaluant les différents processus, en remplissant la grille d'audit, en diffusant les questionnaires d'audit aux collaborateurs afin de récolter les informations nécessaires dans le but d'identifier les pratiques à mettre en place ou bannir.</p> <p><b>C4.4. Définir les actions à mener</b> en indiquant les résultats obtenus, en proposant des actions à mener et en évoquant les comportements à risques afin de proposer ses actions au comité au direction et les communiquer aux acteurs concernés.</p>	<p>dossier d'audit en identifiant les ressources à analyser et en évaluant la situation actuelle, puis rédiger un rapport d'audit en se basant sur l'évaluation des processus et la grille d'audit.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Élaborer des recommandations en fonction des résultats de l'audit (C4.4)</b> : Proposer des actions concrètes et identifier les comportements à risque à partir des résultats de l'audit, afin de communiquer ces recommandations aux acteurs concernés.</li> <li>• <b>Présenter les principaux changements à venir (C4.5 et 4.9)</b> : Identifier les changements importants à prévoir en effectuant une veille sur différents aspects (métier, réglementaire, organisationnel, etc.) pour accroître l'agilité de l'entreprise.</li> <li>• <b>Analyser la gestion des ressources, des délais et des budgets liés au projet (C4.6)</b> : Piloter et coordonner une équipe de projet en tenant compte des expertises, compétences, indicateurs de performance et objectifs pour respecter les attendus du projet.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Élaborer des recommandations pertinentes en fonction des résultats de l'audit (C4.4)</b> : Le candidat propose des actions concrètes et réalisables pour la transformation numérique de l'entreprise, en indiquant clairement les résultats obtenus et les comportements à risques identifiés.</li> <li>• <b>Présenter de manière claire et structurée les principaux changements à venir dans l'entreprise en lien avec la transformation numérique (C4.5 et 4.9)</b> : Le candidat identifie et explique les changements majeurs attendus, en s'appuyant sur un travail de veille et en évaluant leur impact sur l'organisation.</li> <li>• <b>Analyser la gestion des ressources, des délais et des budgets dans le cadre du projet de transformation numérique (C4.6)</b> : Le candidat propose une analyse de la gestion de projet, en identifiant les problèmes et en proposant des solutions pour optimiser la gestion des ressources, des délais et des budgets.</li> <li>• <b>Analyser la gestion des résistances et des obstacles au changement lors de la transformation numérique (C4.7)</b> : Le candidat évalue comment l'entreprise a géré les défis liés au</li> </ul>
<p><b>A4.3. Conduite d'un plan de transformation</b></p> <p><i>-Identification des principaux changements à venir</i></p> <p><i>- Pilotage et coordination d'une équipe autour d'un projet</i></p> <p><i>- Mise en œuvre et accompagnement du changement au sein des équipes</i></p>	<p><b>C4.5. Identifier les principaux changements à venir</b> en effectuant un travail de veille (métier, réglementaire, organisationnelle, écologique...) afin de rendre l'entreprise plus agile.</p> <p><b>C4.6. Piloter et coordonner une équipe</b> autour d'un projet en organisant son fonctionnement, en prenant en compte les expertises et compétences de chacun, en identifiant les indicateurs de performance et de suivis puis en fixant des objectifs afin de respecter les attendus du projet en matière de délais et de budgets.</p>		

## ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

	<p><b>C4.7. Mettre en œuvre et accompagner les changements</b> en élaborant un plan de conduite du changement, précisant les plans d'accompagnement et de formation des équipes, en identifiant les leviers de motivation adaptés à chaque profil et chaque équipe, et prenant en compte les enjeux risques et impact du projet sur l'environnement humain de l'entreprise afin d'opérationnaliser ses changements.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Analyser la gestion des résistances et des obstacles au changement (C4.7)</b> : Élaborer un plan de conduite du changement, en identifiant les leviers de motivation adaptés et en prenant en compte les impacts du projet sur l'environnement humain de l'entreprise.</li> </ul>	<p>changement, en identifiant les facteurs clés de succès et en élaborant des stratégies pour surmonter ces obstacles.</p> <p>Ces critères visent à évaluer la capacité du candidat à gérer efficacement un audit et à piloter un projet de transformation numérique, en tenant compte des aspects stratégiques, opérationnels et humains.</p>
<p><b>A4.4. Pilotage de la digitalisation de la fonction RH</b></p> <p><i>-Pilotage du projet</i></p> <p><i>-Déploiement d'outils collaboratifs</i></p>	<p><b>C4.8. Piloter la digitalisation</b> de la fonction RH en effectuant un travail de veille et en sollicitant la direction des systèmes informatique afin d'améliorer les processus mis en place par l'utilisation de logiciel de SIRH ou/et l'intelligence artificielle et permettre la collecte des datas dans le respect des règles RGPD.</p> <p><b>C4.9. Déployer des outils collaboratifs</b> (plateforme collaborative, knowledge bases, outils de gestion de projet...) pour les équipes, pour répondre aux nouvelles méthodes de travail (télétravail) et besoins/souhaits des collaborateurs (international, handicap) en établissant un diagnostic des ressources disponibles et besoins de l'entreprise, en collaborant activement avec la DSI, en accompagnant les managers opérationnels dans leurs mise en</p>		

## ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

	place afin de fidéliser les équipes, d'améliorer la productivité et engendrer de la performance.		
--	--	--	--