

## Le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)

Résumé descriptif de la certification **Code RNCP : 13006**

### Intitulé

Responsable formation et développement des compétences

AUTORITÉ RESPONSABLE DE LA CERTIFICATION	QUALITÉ DU(ES) SIGNATAIRE(S) DE LA CERTIFICATION
CESI	Directeur Général

### Niveau et/ou domaine d'activité

**II (Nomenclature de 1969)**

**6 (Nomenclature Europe)**

**Convention(s) :**

**Code(s) NSF :**

333n Etudes et projets de cursus de formation et de méthodologies éducatives

**Formacode(s) :**

### Résumé du référentiel d'emploi ou éléments de compétence acquis

Le Responsable formation et développement des compétences définit, construit et pilote la politique formation de l'entreprise et encadre le service ou la fonction formation.

Il contribue, à travers le « système formation », au maintien, à l'adaptation et au développement des compétences des salariés en vue d'améliorer la performance de l'entreprise. Cela suppose au-delà de la maîtrise des dispositifs de formation et de leur ingénierie financière, une bonne connaissance des métiers de l'entreprise et de sa stratégie globale.

Ce responsable identifie donc, en collaboration avec les managers, les besoins en compétences de l'entreprise, actuels et futurs, en cohérence avec son propre développement économique et social. Généralement, il les traduit ensuite en solutions de formation. Il dispose, par ailleurs, d'outils lui permettant de mesurer l'effort formation (et son impact) et de procéder à des arbitrages en concertation avec sa direction et les partenaires sociaux.

Au quotidien, ses principales fonctions sont :

1- Identifier et développer les compétences de l'entreprise

- Accompagner la réflexion des responsables de l'entreprise dans la traduction des enjeux stratégiques de développement en enjeux compétences dans le cadre d'une démarche prospective,
- Synthétiser l'ensemble des besoins, des objectifs et des contraintes de l'entreprise et en déduire les compétences clés à développer à court et moyen terme (maintien, adaptation au poste de travail et développement),
- Développer la gestion des compétences dans l'entreprise et sécuriser les parcours professionnels.

2- Construire et décliner la politique formation de l'entreprise

- Identifier les axes de formation à développer en rapport avec les grandes orientations stratégiques de l'entreprise,
- Assurer une veille réglementaire sur l'ensemble des obligations légales de l'entreprise en matière de formation,
- Définir et optimiser le budget formation annuel ou pluriannuel avec la direction de l'entreprise en utilisant des dispositifs réglementaires et de formation à sa disposition,
- Piloter la gestion administrative dans le respect des obligations légales et réglementaires et avec les partenaires externes,
- Organiser la communication des orientations formation dans le cadre du dialogue social.

3- Concevoir ou acheter les actions de formation

- Actualiser régulièrement ses connaissances sur les nouveaux outils et techniques pédagogiques permettant d'optimiser la formation en entreprise et de proposer des modalités innovantes,
- Pour les actions de formation à mettre en œuvre, rédiger le cahier des charges permettant de construire la séquence de formation et/ou de sélectionner des prestataires externes,
- Identifier les formateurs internes et externes capables d'assurer les différents modules de formation envisagés (expertise technique, qualités pédagogiques, etc.),
- Évaluer et sélectionner les prestataires externes (organismes de formation, cabinets conseil) en fonction des exigences pédagogiques du plan de formation,
- Superviser la bonne coordination des plannings (formateurs, convocation/information des salariés, locaux, organisation logistique, etc.).

4- Évaluer l'impact des dispositifs de formation

- Mettre en place un système d'évaluation permettant de mesurer la pertinence des actions de formation menées et leur impact sur les performances de l'entreprise à court et moyen terme,
- Identifier les axes de développement pour optimiser le retour sur investissement des actions de formation,
- Dresser un bilan annuel du réalisé formation (qualité, coûts, délais) et le présenter à la direction et aux partenaires sociaux.

5- Manager le service formation

- Organiser, gérer et piloter l'activité (projets, échéances, budget, ...) du département formation et manager le personnel (formateurs, chargés de formation et équipes administratives) en charge du bon déroulement des opérations de formation entreprises,
- Accompagner le changement induit par les projets auprès des interlocuteurs de l'entreprise,
- Veiller à la performance du service formation,
- Développer son réseau professionnel.

La certification atteste de l'ensemble des compétences nécessaires à l'exercice des grandes activités ci-dessus.

Compétences ou capacités attestées :

- Identifier et développer les compétences de l'entreprise

- Construire et décliner la politique formation de l'entreprise
- Concevoir ou acheter les actions de formation
- Evaluer l'impact des dispositifs de formation
- Manager le service formation
- Accompagner la transition numérique de son entreprise
- Organiser et déployer ses compétences

**Secteurs d'activité ou types d'emplois accessibles par le détenteur de ce diplôme, ce titre ou ce certificat**

Cette fonction est transversale à tous les secteurs d'activités, branches professionnelles, entreprises, quelle que soit leur taille.

- Responsable de formation
- Responsable formation et développement des compétences
- Responsable emploi et formation
- Responsable pédagogique (organisme de formation)
- Ingénieur/conseiller formation (organisme de formation)
- Consultant en formation
- Consultant en gestion de carrières/des compétences
- Conseiller/Référent formation (OPCA)

**Codes des fiches ROME les plus proches :**

M1502 : Développement des ressources humaines

K2101 : Conseil en formation

K2111 : Formation professionnelle

K2102 : Coordination pédagogique

**Modalités d'accès à cette certification**

**Descriptif des composantes de la certification :**

Les candidats sont évalués au travers des modalités suivantes :

Les blocs de compétences sont évalués au travers d'études de cas et de projets en centre ou en entreprise.

En fin de parcours, chaque candidat rédige et présente un mémoire professionnel devant un jury de professionnels du domaine pour valider le dernier Bloc.

Une mission en entreprise sur la fonction doit être réalisée sur une durée minimale de 4 mois effectifs, consécutifs ou non.

L'obtention de la certification professionnelle « Responsable formation et développement des compétences » est conditionnée par la validation des 8 blocs de compétences spécifiques.

L'articulation des ces blocs se fait dans l'ordre suivant :

**Bloc de compétence :**

INTITULÉ	DESCRIPTIF ET MODALITÉS D'ÉVALUATION
Bloc de compétence n°1 de la fiche n° 13006 - Entreprise 3.0 : manager autrement	<p><b>Compétences attestées :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Intégrer les outils numériques dans son management</li> <li>- Développer un management collaboratif</li> <li>- Accompagner la transition numérique de son entreprise</li> </ul> <p><b>Modalités d'évaluation :</b> Etude de cas</p> <p>Ce bloc fait l'objet d'une certification et donne lieu à la <b>délivrance</b> d'un Certificat de maîtrise des compétences</p>
Bloc de compétence n°2 de la fiche n° 13006 - Manager le service formation	<p><b>Compétences évaluées :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Encadrer une équipe</li> <li>- Conduire un projet et accompagner le changement</li> <li>- Gérer le budget du service et/ou des projets</li> <li>- Evaluer la performance de son service/son action</li> <li>- Développer son réseau professionnel</li> </ul> <p><b>Modalité d'évaluation :</b></p> <p>Projet entreprise et mémoire professionnel</p> <p>Ce bloc fait l'objet d'une certification et donne lieu à la <b>délivrance</b> d'un Certificat de maîtrise des compétences.</p>

INTITULÉ	DESCRIPTIF ET MODALITÉS D'ÉVALUATION
Bloc de compétence n°3 de la fiche n° 13006 - Identifier et développer les compétences de l'entreprise	<p><b>Compétences évaluées :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Positionner sa fonction, son rôle dans l'entreprise</li> <li>- Construire une relation de partenariat avec le management, les IRP et la direction</li> <li>- Anticiper les besoins en compétences</li> <li>- Contribuer à la démarche GPEC de l'entreprise</li> <li>- Contribuer au développement et/ou au maintien des compétences et savoir-faire dans l'entreprise</li> <li>- Sécuriser les parcours professionnels des collaborateurs</li> </ul> <p><b>Modalité d'évaluation :</b> Dossier de synthèse GPEC</p> <p>Ce bloc fait l'objet d'une certification et donne lieu à la <b>délivrance</b> d'un Certificat de maîtrise des compétences.</p>
Bloc de compétence n°4 de la fiche n° 13006 - Construire et décliner la politique formation	<p><b>Compétences évaluées :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formaliser les besoins de formation à partir de la politique RH, de l'expression des besoins et des projets de développement</li> <li>- Déterminer les actions prioritaires du plan de formation</li> <li>- Elaborer le plan de mise en œuvre des actions de formation</li> <li>- Négocier le plan de formation et les orientations avec la direction et les IRP</li> <li>- Assurer les relations avec les partenaires externes (OPCA, COP, FSE, etc.)</li> <li>- Assurer la gestion administrative du plan de formation dans le respect des obligations légales</li> </ul> <p><b>Modalité d'évaluation :</b> Etude de cas dossier formation</p> <p>Ce bloc fait l'objet d'une certification et donne lieu à la <b>délivrance</b> d'un Certificat de maîtrise des compétences.</p>
Bloc de compétence n°5 de la fiche n° 13006 - Concevoir ou acheter les actions de formation	<p><b>Compétences évaluées :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rédiger un cahier des charges de formation</li> <li>- Enrichir l'offre de services formation au travers d'outils et pratiques innovants</li> <li>- Lancer un appel d'offres de formation</li> <li>- Sélectionner un prestataire de formation et négocier l'achat de prestations</li> </ul> <p><b>Modalité d'évaluation :</b> Etude de cas Conception de formation</p> <p>Ce bloc fait l'objet d'une certification et donne lieu à la <b>délivrance</b> d'un Certificat de maîtrise des compétences.</p>
Bloc de compétence n°6 de la fiche n° 13006 - Concevoir un dispositif pédagogique	<p><b>Compétences évaluées :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Concevoir des programmes ou actions de formation</li> <li>- Animer une action de formation</li> </ul> <p><b>Modalité d'évaluation :</b> Etude de cas Conception de formation</p> <p>Ce bloc fait l'objet d'une certification et donne lieu à la <b>délivrance</b> d'un Certificat de maîtrise des compétences.</p>

INTITULÉ	DESCRIPTIF ET MODALITÉS D'ÉVALUATION
Bloc de compétence n°7 de la fiche n° 13006 - Evaluer l'impact des dispositifs de formation	<p><b>Compétences évaluées :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Concevoir un dispositif global d'évaluation des actions de formation</li> <li>- Evaluer la satisfaction (qualité) des personnes formées/clients</li> <li>- Evaluer l'atteinte des objectifs de formation</li> <li>- Evaluer l'évolution des compétences et leur transposition en situation de travail</li> <li>- Evaluer les impacts et le retour sur investissement (ROI)</li> <li>- Assurer le reporting du dispositif d'évaluation</li> </ul> <p><b>Modalité d'évaluation :</b> Etude de cas Evaluation de la formation</p> <p>Ce bloc fait l'objet d'une certification et donne lieu à la <b>délivrance</b> d'un Certificat de maîtrise des compétences.</p>
Bloc de compétence n°8 de la fiche n° 13006 - Communiquer et promouvoir un projet de formation	<p><b>Compétences évaluées :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trier et organiser les informations issues de ses différentes activités pour en intégrer les impacts dans son activité</li> <li>- Prioriser ses activités et projets pour organiser son temps</li> <li>- Organiser les activités avec ses collaborateurs et les échéances des autres services</li> <li>- Conduire un projet formation dans sa globalité</li> <li>- Formaliser une synthèse comprenant une analyse et une méthodologie et permettant les choix et le déploiement d'un projet ou d'une solution</li> <li>- Argumenter et convaincre un auditoire professionnel</li> <li>- Confronter ses pratiques à celles de ses pairs</li> </ul> <p><b>Modalité d'évaluation :</b> Mémoire professionnel et soutenance Une période d'application en entreprise de 4 mois, consécutifs ou non, est obligatoire</p> <p>Ce bloc fait l'objet d'une certification et donne lieu à la <b>délivrance</b> d'un Certificat de maîtrise des compétences</p>

**Validité des composantes acquises : illimitée**

CONDITIONS D'INSCRIPTION À LA CERTIFICATION	OU	NON	COMPOSITION DES JURYS
Après un parcours de formation sous statut d'élève ou d'étudiant		X	
En contrat d'apprentissage		X	
Après un parcours de formation continue	X		jury national unique
En contrat de professionnalisation	X		jury national unique
Par candidature individuelle		X	
Par expérience dispositif VAE prévu en 2004	X		jury national unique

	OUI	NON
Accessible en Nouvelle Calédonie		X
Accessible en Polynésie Française		X

**LIENS AVEC D'AUTRES CERTIFICATIONS**

**ACCORDS EUROPÉENS OU INTERNATIONAUX**

#### Base légale

**Référence du décret général :**

**Référence arrêté création (ou date 1er arrêté enregistrement) :**

Arrêté du 16 février 2006 publié au Journal Officiel du 5 mars 2006 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour cinq ans, avec effet au 5 mars 2006, jusqu'au 5 mars 2011.

**Référence du décret et/ou arrêté VAE :**

**Références autres :**

Arrêté du 15 décembre 2016 publié au Journal Officiel du 18 décembre 2016 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour cinq ans, au niveau II, sous l'intitulé "Responsable formation et développement des

compétences" avec effet au 07 septembre 2016, jusqu'au 18 décembre 2021.

Arrêté du 31 août 2011 publié au Journal Officiel du 7 septembre 2011 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour cinq ans, au niveau II, sous l'intitulé "Responsable formation et développement des compétences" avec effet au 5 mars 2011, jusqu'au 7 septembre 2016.

Décret n° 2004-171 du 19 février 2004 modifiant le décret n° 2002-616 du 26 avril 2002 relatif au répertoire national des certifications professionnelles (publié au Journal Officiel du 22 février 2004). La validité du titre est prorogée jusqu'au 31 décembre 2005.

Arrêté du 3 octobre 2002 publié au Journal Officiel du 12 octobre 2002 portant homologation de titres et diplômes de l'enseignement technologique.

Observations : L'homologation prend effet à compter du 1er janvier 1996 et jusqu'au 31 décembre 2003.

Arrêté du 19 juillet 2001 publié au Journal Officiel du 28 juillet 2001 portant homologation de titres et diplômes de l'enseignement technologique.

Arrêté du 22 mars 2000 publié au Journal Officiel du 29 mars 2000 portant homologation de titres et diplômes de l'enseignement technologique sous l'intitulé 'Responsable en ingénierie de formation'.

Arrêté du 11 décembre 1997 publié au Journal Officiel du 21 décembre 1997 portant homologation de titres et diplômes de l'enseignement technologique. Observations : Homologation à compter de 1996.

Arrêté du 31 juillet 1996 publié au Journal Officiel du 28 août 1996 portant homologation de titres et diplômes de l'enseignement technologique sous l'intitulé 'Responsable organisation et ingénierie de formation'.

### **Pour plus d'informations**

#### **Statistiques :**

En moyenne 28 par an

#### **Autres sources d'information :**

[www.cesi.fr](http://www.cesi.fr)

<http://www.cesi.fr>

#### **Lieu(x) de certification :**

CESI

30 rue de Cambronne

75015 Paris

#### **Lieu(x) de préparation à la certification déclarés par l'organisme certificateur :**

- Etablissements du CESI :

\*CESI Etablissement de Aix-en-Provence : Europôle de l'Arbois - Pavillon Martel - Av. Louis Philibert - BP 30 - 13545 Aix-en-Provence cedex 04 - Tél. : 04 42 97 14 20

\*CESI Etablissement de Angoulême : 40 route de la Croix du Milieu - 16400 La Couronne - Tél. : 05 45 67 05 92

\*CESI Etablissement de Arras : 7 rue Diderot - 62000 Arras - Tél. : 03 21 51 67 18

\*CESI Etablissement de Bordeaux : 60 rue de Maurian - CS 30017 - 33295 Blanquefort cedex - Tél. : 05 56 95 50 50

\*CESI Etablissement de Brest : 2 avenue de Provence 29200 BREST- Tél. : 02 98 00 38 53

\*CESI Etablissement de Dijon : 10 allée André Bourland - Parc Technologique de la Toison d'Or - 21000 DIJON - Tél. : 03 45 83 26 03

\*CESI Etablissement de Grenoble : Inovalée - 7 chemin du Vieux Chêne - 38240 Meylan - Tél. : 04 38 70 11 80

\*CESI Etablissement de La Réunion : Campus Pro - 65 rue du Père Lafosse - Boite N°4 - 97410 Saint-Pierre - Tél. : 02 62 70 07 33

\*CESI Etablissement de La Rochelle : Maison des Sciences de l'ingénieur - Pôle Sciences et Technologie - Avenue Michel Crépeau - 17042 La Rochelle Cedex 1 - Tél. : 05 16 49 65 26

\*CESI Etablissement du Mans : Immeuble Newton - 47 av. F-Auguste Bartholdi - 72000 Le Mans - Tél. : 02 28 01 40 12

\*CESI Etablissement de Lille : Campus SKEMA - Avenue Willy Brandt - 59777 Euralille - Tél. : 03 21 51 81 66

\*CESI Etablissement de Lyon : 19 av. Guy de Collongue - 69 134 Ecully Cedex - Tél. : 04 72 18 89 89

\*CESI Etablissement de Montpellier : 169 rue Georges Auric - ZAC de Tournezy - 34070 Montpellier - Tél. : 04 99 51 21 30

\*CESI Etablissement de Nancy : 2 bis rue de Crédence - 54600 Villers-lès-Nancy - Tél. : 03 83 51 83 51

\*CESI Etablissement de Nantes : 1 av. Augustin-Louis Cauchy - Campus de la Chantrerie - CS 10793 - 44307 Nantes Cedex 03 - Tél. : 02 28 01 15 55

\*CESI Etablissement de Nice Sophia Antipolis : 1240 route des Dolines - Buropolis 1 - 06560 Sophia Antipolis - Tél. : 04 72 18 54 70

\*CESI Etablissement de Orléans : 1 allée du Titane - 45100 Orléans - Tél. : 02 38 22 72 82

\*CESI Etablissement de Paris-Nanterre : 93 bld de la Seine BP 602 - 92006 Nanterre Tél. : 01 55 17 80 00

\*CESI Etablissement de Pau : 8 rue des Frères d'Orbigny - 64000 PAU - Tél. : 05 59 32 57 62

\*CESI Etablissement de Reims : 7 bis av. Robert Schuman - 51100 Reims - Tél. : 03 26 79 35 77

\*CESI Etablissement de Rouen : 1 rue G. Marconi - Parc de la Vatine - 76130 Mont-Saint-Aignan - Tél. : 02 32 81 85 60

\*CESI Etablissement de Saint-Nazaire : Boulevard de l'Université - Campus de Gavy Océanis - BP 152 - 44603 Saint-Nazaire - Tél. : 02 40 00 17 00

\*CESI Etablissement de Strasbourg : 2 allée des Foulons - Parc Club des Tanneries - 67380 Strasbourg Lingolsheim - Tél. : 03 88 10 38 08

\*CESI Etablissement de Toulouse : 16 rue Magellan - 31670 Labège - Tél. : 05 61 00 38 38

- Openclassrooms - 7 Cité Paradis - 75010 Paris

#### **Historique de la certification :**

Anciens libellés :

2011 : Responsable formation et développement des compétences

2000 : Responsable en ingénierie de formation

1996 : Responsable en organisation et ingénierie de formation

**Certification précédente :** Responsable en ingénierie de formation (RIF)