

Le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)

Résumé descriptif de la certification **Code RNCP : 18019**

Intitulé

Responsable des ressources humaines

AUTORITÉ RESPONSABLE DE LA CERTIFICATION	QUALITÉ DU(ES) SIGNATAIRE(S) DE LA CERTIFICATION
ESGCV - ESGRH (Ecoles supérieures de gestion des ressources humaines)	Directeur

Niveau et/ou domaine d'activité

II (Nomenclature de 1969)

6 (Nomenclature Europe)

Convention(s) :

Code(s) NSF :

315t Etablissement de la paie, recrutement du personnel et relations sociales

Formacode(s) :

Résumé du référentiel d'emploi ou éléments de compétence acquis

Le/la responsable des ressources humaines (RRH) assure tout ou partie de la gestion et du développement des ressources humaines d'une structure.

Le (la) titulaire est capable de :

- Vérifier l'application des mesures et obligations issues des textes législatifs, conventionnels ou du règlement intérieur
- Suivre l'activité des personnels et contribuer à la gestion ou à la résolution de conflit, évaluer le climat social
- Superviser les différentes procédures de départs, volontaires ou non
- Superviser l'édition des bulletins de paie et s'assurer de l'ensemble des obligations sociales
- Évaluer prospectivement les besoins de personnel et participer à la définition de la politique et des modes de rémunération
- Accompagner les managers opérationnels et mettre en place et suivre les entretiens d'évaluation
- Lancer une campagne de recrutement et en définir sa méthodologie
- Sélectionner les candidats, piloter et accompagner la gestion des carrières et la mobilité à l'interne ou à l'international, gérer les expatriations
- Établir un plan de formation
- Collaborer au dialogue social (personnel et instances de représentation) et coordonner et planifier les échéances légales (élections, réunions, IRP), coordonner les actions de communication auprès des personnels

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

Les fonctions occupées étant transversales le/la responsable des ressources humaines exerce dans tous les types d'entreprise quels qu'en soient la taille et le secteur. Il peut s'agir d'entreprises de tailles moyennes (de 100 à 500 salariés) avec un service des RH comportant 1 ou 2 personnes ou d'entreprises de plus grande taille (500 à 1000 salariés ou plus), avec des services RH plus importants et comprenant de 3 à 5 personnes, voire plus pour les très grandes entreprises. Le/la Responsable des Ressources Humaines peut également exercer dans un cabinet conseil en ressources humaines, dans un organisme de formation, d'out-placement ou d'intérim.

Responsable du développement des RH - Chargé du développement RH - Responsable de la paie - Responsable du recrutement - Responsable mobilité - Chargée de mission RH - Chargé d'études RH - Responsable administration du personnel - Responsable formation - Consultant RH - Adjointe au DRH - Assistant des RH

Codes des fiches ROME les plus proches :

M1503 : Management des ressources humaines

M1502 : Développement des ressources humaines

M1501 : Assistanat en ressources humaines

Modalités d'accès à cette certification

Descriptif des composantes de la certification :

L'ensemble des évaluations consiste en des mises en situations professionnelles réelles ou reconstituées, d'études de cas en lien avec les compétences visées. Des évaluations de connaissances tout au long de l'année visent à valider la maîtrise des éléments de droits social, droit du travail, de la sécurité sociale inhérentes aux RH.

Modalités

Mission réelle de conseil (RH outside) :

Réalisation d'une mission de conseil en entreprise pendant une semaine, réalisation d'un mini audit RH et social de l'entreprise.

Le rapport est soutenu devant des professionnels.

Rapport d'expérience en entreprise (Stage ou alternants)

Chaque candidat doit rédiger un rapport présentant les activités réalisées ou aller chercher les informations lui permettant d'analyser une situation donnée en lien avec chacune des compétences visées par la certification.

Études de cas.

Elles sont construites à partir de situations professionnelles reconstituées et sont proposées en lien avec les blocs de compétences.

En cas de non obtention ou obtention partielle du titre, le/la candidat/e peut se représenter au jury de la promotion N+1. Le bénéfice des composantes acquises est illimité.

La VAE

Le titre peut être obtenu par la VAE, sur la base de l'expérience acquise en situation de travail qui sera démontrée à travers la réalisation d'un livret de preuves. En cas de validation partielle, la durée de validité des compétences acquises est illimitée. Le(s) bloc(s) manquants, faisant l'objet de certificat(s) de compétence(s) obtenu(s) après un parcours de formation et présenté(s) au certificateur, permettent au candidat/e l'obtention du titre dans sa totalité.

Par blocs de compétences

Chaque bloc de compétences acquis donne lieu à l'obtention d'un certificat de compétences qui reste acquis définitivement (validité illimitée).

L'ensemble des certificats des blocs de compétences ne constituent pas l'obtention de la certification. Pour obtenir le titre, le/la candidat/e devra présenter devant le jury de certification et répondre à une mise en situation professionnelle.

Bloc de compétence :

INTITULÉ	DESCRIPTIF ET MODALITÉS D'ÉVALUATION
<p>Bloc de compétence n°1 de la fiche n° 18019 - Collaborer à la mise en œuvre de la politique de management des RH</p>	<p>Descriptif :</p> <ul style="list-style-type: none"> •Évaluer prospectivement les besoins en personnel •Participer à la définition de la politique et des modes de rémunération •Évaluer le climat social d'une entreprise et son incidence sur la performance <p>Modalités d'évaluation : Études de cas sur des situations reconstituées de GPEC :cartographie des métiers, organigramme, besoins identifiés, la politique de rémunération et la gestion de conflit en entreprise</p> <p>Modalités de certification : Un certificat des compétences attestées selon les modalités d'évaluation décrites sera délivré à chaque candidat/e à l'issue de la validation du bloc de compétences.</p>
<p>Bloc de compétence n°2 de la fiche n° 18019 - Assurer des fonctions de conseil et support auprès des managers opérationnels</p>	<p>Descriptif :</p> <ul style="list-style-type: none"> •Accompagner les managers opérationnels •Mettre en place et suivre les entretiens d'évaluation, gérer les compétences •Conseiller les managers dans la gestion de situations conflictuelles <p>Modalités d'évaluation : Études de cas portant sur des situations de conseil en management : mode de management, entretien d'évaluation, traitement d'une problématique de management)</p> <p>Modalités de certification : Un certificat des compétences attestées selon les modalités d'évaluation décrites sera délivré à chaque candidat/e à l'issue de la validation du bloc de compétences.</p>
<p>Bloc de compétence n°3 de la fiche n° 18019 - Mettre en place une politique de gestion des carrières et de mobilité professionnelle</p>	<p>Descriptif :</p> <ul style="list-style-type: none"> •Piloter la gestion des carrières et la mobilité professionnelle à l'interne ou à l'international •Accompagner les évolutions et la mobilité professionnelle •Établir un plan de formation •Gérer les expatriations en participant à l'organisation administrative et matérielle des départs et installations. <p>Modalités d'évaluation : Études de cas portant sur des situations reconstituées de gestion de carrières : étude sur le personnel, analyse des données, plan de formation, dossier d'expatriation</p> <p>Modalités de certification : Un certificat des compétences attestées selon les modalités d'évaluation décrites sera délivré à chaque candidat/e à l'issue de la validation du bloc de compétences</p>

INTITULÉ	DESCRIPTIF ET MODALITÉS D'ÉVALUATION
Bloc de compétence n°4 de la fiche n° 18019 - Gérer les opérations liées à la rémunération des personnels	<p>Descriptif :</p> <ul style="list-style-type: none"> •Superviser l'édition des bulletins de paie •S'assurer de l'accomplissement de l'ensemble des obligations sociales <p>Modalités d'évaluation : études de cas sur les problématiques de paies et charges sociales :calcul de paie, calcul des charges.Passage de la certification Sage « certiSage »</p> <p>Modalités de certification : Un certificat des compétences attestées selon les modalités d'évaluation décrites sera délivré à chaque candidat/e à l'issue de la validation du bloc de compétences.</p>
Bloc de compétence n°5 de la fiche n° 18019 - Assurer les opérations relatives à l'administration du personnel	<p>Descriptif :</p> <ul style="list-style-type: none"> •Vérifier l'application des mesures et obligations issues des textes législatifs, conventionnels ou du règlement intérieur •Suivre l'activité des personnels via les tableaux de bord sociaux •Contribuer à la gestion ou à la résolution de conflit individuel ou collectif •Superviser les différentes procédures de départs, volontaires ou non <p>Modalités d'évaluation : Études de cas portant sur la gestion administrative des éléments relatifs au contrat de travail :contrats, départs, licenciement...etc..</p> <p>Modalités de certification : Un certificat des compétences attestées selon les modalités d'évaluation décrites sera délivré à chaque candidat/e à l'issue de la validation du bloc de compétences.</p>
Bloc de compétence n°6 de la fiche n° 18019 - Superviser les opérations de recrutement	<p>Descriptif :</p> <ul style="list-style-type: none"> •Qualifier et quantifier les besoins en personnel pour une campagne de recrutement •Définir une méthodologie de recrutement avec ou sans prestataire externe. •Sélectionner les candidats et argumenter ses choix, accompagner leur intégration. <p>Modalités d'évaluation : Études de cas portant sur des situations de recrutement avec élaboration de fiche de poste, moyens et guide d'entretien.</p> <p>Modalités de certification : Un certificat des compétences attestées selon les modalités d'évaluation décrites sera délivré à chaque candidat/e à l'issue de la validation du bloc de compétences</p>

INTITULÉ	DESCRIPTIF ET MODALITÉS D'ÉVALUATION
Bloc de compétence n°7 de la fiche n° 18019 - Participer au dialogue social auprès du personnel et des IRP	<p>Descriptif :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Collaborer au dialogue social auprès du personnel et de ses IRP • Coordonner les actions de communication auprès du personnel • Coordonner et planifier les échéances légales, élections ou réunions, afférentes aux IRP • Coordonner avec les membres du CE la mise en place des actions sociales destinées au personnel <p>Modalités d'évaluation : Études de cas sur des situations reconstituées portant sur l'analyse du climat social et les actions à conduire.</p> <p>Modalités de certification : Un certificat des compétences attestées selon les modalités d'évaluation décrites sera délivré à chaque candidat/e à l'issue de la validation du bloc de compétences</p>

Validité des composantes acquises : illimitée

CONDITIONS D'INSCRIPTION À LA CERTIFICATION	OUINON	COMPOSITION DES JURYS
Après un parcours de formation sous statut d'élève ou d'étudiant	X	<ul style="list-style-type: none"> • Le/la Président(e) du jury est un(e), professionnel(le) représentant des professions Employeurs/euses nommé(e) par le/la directeur (trice) de l'établissement ES-GRH • Un/une représentant(e) en activité des professions Sala-riés • Le/la directeur (trice) ou son représentant(e) • Un/une enseignant(e) formateur • Un/une responsable pédagogique <p>Parmi les membres du jury, 40 % sont des membres extérieurs et 40 % sont représentants des Salariés(es) et des Employeurs/euses à parts égales</p>
En contrat d'apprentissage	X	
Après un parcours de formation continue	X	<ul style="list-style-type: none"> • Le/la Président(e) du jury est un(e), professionnel(le) représentant des professions Employeurs/euses nommé(e) par le/la directeur (trice) de l'établissement ES-GRH • Un/une représentant(e) en activité des professions Sala-riés • Le/la directeur (trice) ou son représentant(e) • Un/une enseignant(e) formateur • Un/une responsable pédagogique <p>Parmi les membres du jury, 40 % sont des membres extérieurs et 40 % sont représentants des Salariés(es) et des Employeurs/euses à parts égales</p>
En contrat de professionnalisation	X	<ul style="list-style-type: none"> • Le/la Président(e) du jury est un(e), professionnel(le) représentant des professions Employeurs/euses nommé(e) par le/la directeur (trice) de l'établissement ES-GRH • Un/une représentant(e) en activité des professions Sala-riés • Le/la directeur (trice) ou son représentant(e) • Un/une enseignant(e) formateur • Un/une responsable pédagogique <p>Parmi les membres du jury, 40 % sont des membres extérieurs et 40 % sont représentants des Salariés(es) et des Employeurs/euses à parts égales</p>

Par candidature individuelle		X	
Par expérience dispositif VAE prévu en 2012	X		<ul style="list-style-type: none"> •Le/la Président(e) du jury est un(e), professionnel(le) représentant des professions Employeurs/euses nommé(e) par le/la directeur (trice) de l'établissement ES-GRH •Un/une représentant(e) en activité des professions Sala-riés •Le/la directeur (trice) ou son représentant(e) •Un/une enseignant(e) formateur •Un/une responsable pédagogique Parmi les membres du jury, 40 % sont des membres extérieurs et 40 % sont représentants des Salariés(es) et des Employeurs/euses à parts égales

	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 15 mai 2007 publié au Journal Officiel du 16 mai 2007 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour cinq ans, avec effet au 16 mai 2007, jusqu'au 16 mai 2012.

Référence du décret et/ou arrêté VAE :

Références autres :

Arrêté du 30 juillet 2018 publié au Journal Officiel du 07 août 2018 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour cinq ans, au niveau II, sous l'intitulé "Responsable des ressources humaines" avec effet du 16 juin 2018, jusqu'au 07 août 2023.

Arrêté du 19 novembre 2013 publié au Journal Officiel du 29 novembre 2013 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Modification du nom de l'organisme certificateur : ESGCV- Ecoles supérieures de gestion des ressources humaines (ESGRH)

Arrêté du 24 mai 2013 publié au Journal Officiel du 16 juin 2013 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour cinq ans, au niveau II, sous l'intitulé "Responsable des ressources humaines" avec effet au 16 mai 2012, jusqu'au 16 juin 2018.

Pour plus d'informations

Statistiques :

Nombre de titrés par an en moyenne sur les 5 dernières années

- Paris : 40
- Bordeaux : 17
- Montpellier : 10
- Toulouse : 12

<http://www.esgrh.fr>

Autres sources d'information :

<http://www.esgrh.fr>

site de l'ESGRH

Lieu(x) de certification :

ESGCV- ESGRH

181 rue de Charonne

75011 Paris

<http://www.esgrh.fr/>

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

ESGRH 181 rue de Charonne - 75011 Paris

ESG Toulouse - 30 rue des Tours -CS 87680- 31676 Labège cedex

ESG Aix en Provence - 95 chemin Roger Martin 13090 Aix en Provence

ESG Bordeaux - Bassin à flot - bâtiment G3 - Rue Lucuen Faure - 33300 Bordeaux

ESG Montpellier - ZAC Port Marianne Hippocrate -349, rue de la Cavallade - CS 90781 34965 Montpellier Cedex 2

ESG Rennes - 5-7 bd René Laennec - 35000 Rennes

Historique de la certification :

Certification précédente : Responsable des ressources humaines