Mise à jour : 28.06.2022

TP Responsable Ressources Humaines

NIVEAU DE CERTIFICATION VI

NIVEAU FRANÇAIS II

FAMILLE

Gestion et administration générale

CODE-ROME

M1502 : Développement des ressources humaines M1503 : Management des ressources humaines

CODE NSF

315p Spécialités plurivalentes des échanges et de la gestion (organisation, gestion)

Présentation

L'objectif de cette certification est de former le titulaire à étudier et à occuper une fonction permettant à l'organisation de disposer des ressources humaines correspondant à ses besoins quantitatifs (gestion des effectifs) et qualitatifs (gestion des compétences, etc.), plus particulièrement, pour une population donnée (fonction, site, établissement, région…). Il élabore ou applique les outils de gestion et d'accompagnement des Ressources Humaines relatifs au recrutement, à la rémunération, à la gestion des carrières, à la gestion des emplois & compétences, à la formation, à la sécurité et aux conditions de travail ainsi qu'à la paie & rémunération. Il coordonne ou procède à la gestion administrative du personnel en veillant au respect de l'application des obligations légales, réglementaires et conventionnelles. Il coordonne ou procède à la gestion administrative du personnel en veillant au respect de l'application des obligations légales, réglementaires et conventionnelles.

Les compétences

Le titulaire de la certification est capable de :

- Contribuer à l'élaboration de la politique de management des ressources humaines en prenant en considération les caractéristiques RH sur le plan quantitatif et qualitatif
- Identifier les facteurs de contingence sociologique
- économique
- politique
- technologique (évolutions, impacts) en assurant une veille sur les sources d'informations RH
- Repérer les caractéristiques économiques et stratégiques de l'entité et leurs implications pour la gestion des ressources humaines de l'entité et analyser leur impact
- Ajuster les actions RH aux caractéristiques de son champ d'action les stratégies RH.

© Observatoire des industries de la Chimie - 2022

- Réaliser une démarche d'audit / d'enquête sociale et analyser prendre des décisions/plan d'actions/préconisations
- Définir des plans d'action en développant si besoin des outils.
- Etablir des préconisations/plans d'actions en analysant les besoins spécifiques
- Appliquer les politiques/outils
- Coordonner les activités, suivre et contrôler les mises en œuvre (échéancier, planification)
- Mettre en place les outils de suivi et de reporting RH / pilotage
- Elaborer un plan de communication destiné aux parties prenantes.
- Rendre compte de l'état des lieux ou des effets d'une politique de GRH aux parties prenantes internes
- Adapter les outils de communication à la finalité/acteurs
- Créer ou piloter les actions en lien avec la gestion des emplois et des compétences en prenant en considération les caractéristiques RH sur le plan quantitatif et qualitatif.
- Opérer une veille et analyse des emplois, des articulations fonctionnelles, des plans de formation et des formes de mobilité
- Appliquer les méthodologies relatives aux études emplois et compétences (entretien, statistiques…)
- Elaborer des audits (eg. absentéisme, diversité, handicap, santé au travail, condition de travail) liés aux problématiques rattachées plus généralement à l'emploi
- Elaborer des outils RH relatifs au suivi des emplois, des compétences, des carrières et des formations
- Construire un diagnostic RH en prenant en considération les spécificités (population, bassin d'emploi…).
- Développer les outils RH en fonction des besoins identifiés en termes gestion des compétences et des emplois, de gestion des carrières et/ou de gestion de la formation
- Appliquer les méthodes d'élaboration d'un plan de formation ou d'un dispositif de mobilité.
- Appréhender les résultats des mesures.
- Appliquer les obligations légales, réglementaires et conventionnelles et gestion du service RH sur le plan budgétaire et organisationnel
- Appliquer le cadre légal, règlementaire et conventionnel relatif à l'administration du personnel (affichage, règlement intérieur, paie…).
- Déployer les outils RH relatifs à la gestion opérationnelle et à l'administration du personnel
- Identifier les acteurs du dialogue social et s'informer sur l'agenda des négociations collectives.
- Organiser le travail en équipe : organiser et planifier, coordonner, déléguer
- Gérer les démarches d'automatisation du système d'information (SIRH).
- Adapter la gestion opérationnelle aux attentes stratégiques de l'organisation : analyser, organiser, établir un cahier des charges
- Ajuster les systèmes d'information en gestion des ressources humaines (SIRH) : planifier
- Informer, expliciter, vulgariser
- Animer les réunions de travail avec les différents acteurs parties prenantes du dispositif de gestion opérationnelle du personnel (eg. managers, spécialistes RH, instances représentatives).
- Identifier les acteurs du dialogue social ainsi que l'agenda des négociations collectives : établissement des faits, analyse, prise de décision.
- Restituer les indicateurs RH aux parties prenantes internes et externes.

© Observatoire des industries de la Chimie - 2022

- Elaborer un plan de communication en reprenant les indicateurs opérationnels : réponse aux opérationnels sur l'ensemble des questions RH.

Voie d'accès

- Apprentissage
- Formation continue
- Candidature individuelle
- Contrat de professionnalisation
- VAE

Organismes certificateur

- Conservatoire National des Arts et Métiers (CNAM)

Métiers cibles

GESTION ET ADMINISTRATION GÉNÉRALE

- Responsable des ressources humaines H/F

© Observatoire des industries de la Chimie - 2022