

CPN0400A- Mission en entreprise Titre RNCP - niveau II Responsable ressources humaines

Généralités

La gestion des ressources humaines est désormais au cœur de la stratégie des entreprises et recouvre l'ensemble des pratiques mises en œuvre pour administrer, mobiliser et développer les moyens humains impliqués dans l'activité des organisations, au sein des secteurs marchands ou non marchands.

Cette fonction s'inscrit à la fois dans une perspective opérationnelle (administration du personnel) mais également fonctionnelle (développement social et humain). Il en résulte une grande variété des postes qui vont du « généraliste » de la fonction à des responsabilités plus spécialisées, tenant compte de la taille de l'entreprise, du secteur d'activité mais aussi des enjeux et valeurs que la direction générale souhaite privilégier.

L'objectif visé par ce titre RNCP (niveau II) de « Responsable Ressources humaines » proposé par le Cnam est de former des professionnels de la gestion du personnel, capables de mettre en œuvre les pratiques administratives, juridiques, techniques et méthodologiques nécessaires à l'exercice des différentes fonctions qui s'y rattachent.

Nature de la mission en entreprise

Les activités professionnelles du salarié doivent intervenir dans au moins deux pratiques RH (recrutement, formation, paie, gestion des carrières, relations sociales, rémunération...) dont deux de façon complète et globale (exemples : pilotage du plan de formation de la participation à l'élaboration du plan de formation, à la réalisation et au suivi ; recrutement, de la définition du besoin à l'intégration ; organisation des élections professionnelles, participation à mise en place d'une démarche d'évaluation des compétences...).

Ses missions peuvent ainsi couvrir des responsabilités variées, permettant par exemple de :

- Enregistrer, suivre et contrôler des données individuelles et collectives du personnel
- Appliquer et veiller à la conformité des dispositions légales et réglementaires applicables à l'entreprise
- Préparer et participer aux différentes réunions et commissions liées à l'exercice des RH
- Gérer l'emploi, les programmes de recrutement, formaliser des outils relatifs aux plans de carrière, mutations et promotions
- Participer au développement des compétences des salariés, par l'évaluation, la formation et la gestion des carrières
- Mettre en place des outils et les appuis méthodologiques dans les différents domaines RH (recrutement - intégration, motivation - fidélisation, GPEC, développement des compétences et gestion des carrières, dialogue social...)
- Analyser l'évolution des postes, la grille de salaires, les politiques de rémunération, gestion de la paye, de l'intéressement et de la participation

- Gérer la formation : détecter les besoins, élaborer des plans de formation, mettre en œuvre des actions de formation et évaluer les résultats
- Assurer la communication, l'information et les supports internes adaptés
- Participer à l'amélioration des conditions de travail, de l'organisation du travail, prévenir les risques psychosociaux et les maladies professionnelles

Remarque : pour la validation du titre RNCP, le candidat doit avoir suivi l'ensemble du parcours de formation et justifier :

- soit de deux ans d'expérience professionnelle dans la fonction RH,
- soit de deux ans d'expérience professionnelle hors fonction et d'un an dans la fonction,

Nature du poste envisageable à l'issue du parcours

Le caractère pluridisciplinaire et technique de la formation offre des opportunités d'emploi importantes, couvrant des intitulés de postes aux profils liés aux responsabilités exercées et à la dimension de l'organisation. A titre d'exemple :

Gestion de l'emploi, des carrières et des compétences :

- Responsable des ressources humaines
- Responsable de développement RH
- Responsable de la gestion des compétences
- Gestionnaire des carrières et mobilités
- Chargé des ressources humaines
- Assistant des ressources humaines

Administration du personnel :

- Responsable de l'administration du personnel
- Responsable paie
- Gestionnaire administration du personnel

Recrutement :

- Chargé de recrutement
- Responsable relations Ecoles/Entreprise
- Outplacer

Formation :

- Responsable formation
- Chargé de formation

Codes Rome : M1502 / M1503 / K2111 – Management des ressources humaines

Code NSF : 315 Ressources humaines, gestion du personnel, gestion de l'emploi