



une école



# Responsable en Gestion des Ressources Humaines

*Diplôme de niveau I*

REFERENTIEL DE FORMATION

**Référentiel validé au Conseil de Perfectionnement du  
04 juillet 2016**

Dernière mise à jour : 03/07/2016

## BLOC DEVELOPPEMENT et GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

RÉFÉRENTIEL D'ACTIVITÉS		RÉFÉRENTIEL DE CERTIFICATION		
ACTIVITÉS et TACHES	COMPÉTENCES ASSOCIÉES AUX ACTIVITÉS ET TACHES	COMPÉTENCES EVALUÉES	MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
<p>Piloter la paie et en faire le contrôle en respectant l'environnement juridique</p>	<p>Faire de la veille Respecter l'environnement juridique de la paie Respecter la gestion du temps et des activités Appliquer la convention collective Etablir les déclarations obligatoires Assurer les relations avec les organismes sociaux : CPAM, URSSAF, AIST, ...</p>	<p>Maîtrise de l'ensemble des aspects de la rémunération (éléments fixes et variables) : masse salariale ; cotisations, déclarations, calcul des primes, Maîtrise des aspects de gestion du temps : différents types de congés, absence maladie, ancienneté, heures supplémentaires et complémentaires... Utilisation et paramétrage d'un logiciel de paie</p>	<p>1 – Analyse d'un bulletin de paie : étude de cas en centre, individuellement et oralement 2 – Rapport écrit sur la gestion de la paie dans son entreprise d'accueil : en entreprise 3 – Utilisation et paramétrage d'un logiciel de paie sur une journée, individuellement et en centre 4 – Rapport critique écrit et oral, par groupe, en centre, sur une convention collective d'un secteur d'activité. 5 – Etablir des déclarations obligatoires (type DOETH) : individuellement, en centre, sur des CERFA</p>	<p>participation active pertinence de l'analyse cohérence et maîtrise des calculs appropriés Qualités rédactionnelles Capacité d'analyse d'une situation professionnelle Capacité à expliquer l'exactitude des données d'une feuille de paie Maîtrise de l'outil informatique Qualités rédactionnelles Aisance orale Esprit critique et synthétique Prise de recul Cohérence et maîtrise des calculs appliqués Fiabilité des éléments recueillis</p>
<p>Superviser la gestion administrative du personnel</p>	<p>Veiller au respect du code du travail Etablir et veiller à l'application du règlement intérieur Assurer le suivi de l'ensemble des process de gestion du temps et des activités Préparer et tenir à jour les dossiers administratifs de chaque salarié</p>	<p>Analyse de la gestion administrative sur un site professionnel Capacités à mettre en relation le code du travail et les pratiques de l'entreprise Présentation complet d'un process RH incluant les acteurs et documents</p>	<p>1 – Rapport d'activité sur la gestion administratif au sein de l'entreprise : écrit individuel, fait en entreprise</p>	<p>Esprit d'analyse et de synthèse Qualités rédactionnelles Recherche d'information Rigueur du travail</p>

Reporting RH	<p>Elaborer et améliorer les procédures et tableaux de bords de la structure</p> <p>Analyser les données recueillies</p> <p>Créer des indicateurs : turn-over, absentéisme, recrutement, formation, climat social,</p>	<p>Mise en place d'outils RH</p> <p>Présentation d'outils novateurs suite à une analyse pertinente de la situation</p> <p>Utiliser les indicateurs qualitatifs et quantitatifs</p> <p>Compréhension de la relation entre les différents thèmes RH et leurs imbrications</p>	<p>1 – Rechercher les outils pertinents et les indicateurs associés : individuellement, à l'écrit, en centre</p> <p>2- Créer informatiquement des outils de reporting pertinents et des tableaux de suivis d'indicateurs : individuellement, en salle informatique, en centre</p>	<p>Capacité à comprendre les calculs</p> <p>Rigueur</p> <p>Analyse pertinente</p> <p>Mise en place d'indicateurs socio-économiques</p>
Concevoir et piloter des projets RH	<p>Mettre en place les différents projets en lien avec la stratégie</p> <p>Coordonner les activités et les suivre</p> <p>Mettre en place des outils efficaces et des reporting</p> <p>Mener de façon autonome les multiples projets RH</p>	<p>Compréhension de l'utilité d'une gestion de projet et du respect des dates butoir</p> <p>Pilotage via des indicateurs</p> <p>Compréhension du système de management de la qualité et de son intérêt dans la mise en place de processus RH</p>	<p>Mise en pratique tout au long de la formation du fait de la transversalité de ce thème</p>	<p>Gestion de projet</p> <p>Cohérence dans les indicateurs proposés</p> <p>Force de proposition</p> <p>Prise de recul</p> <p>Leadership</p>
Concevoir et piloter les opérations liées à la gestion des emplois et des compétences	<p>Mettre en place un accord triennal afin de répondre à la stratégie de la politique RH de la structure</p> <p>Utiliser les bilans sociaux et reporting pour mettre en place une GPEC et une gestion des carrières efficaces en analysant les écarts</p> <p>Elaborer les référentiels de postes, les cartographies métiers, les grilles d'entretiens, ...</p>	<p>Mise en place d'un accord GPEC</p> <p>Etablir les relations avec les autres thèmes RH</p> <p>Transcription des parcours en compétences et actions d'amélioration</p> <p>Création de documents de définition de poste, d'emplois, de référentiels métiers</p>	<p>1 – Travail sur la mise en place d'un accord de GPEC dans le cadre fictif d'une entreprise : travail de groupe, à l'oral et à l'écrit, en centre.</p> <p>2 – Présentation orale sur la GPEC au sein de l'entreprise d'accueil : individuellement, en entreprise, présentation en centre</p> <p>3 – Création de fiches de postes et de fonction et de cotations: en</p>	<p>Qualités rédactionnelles</p> <p>Aisance orale</p> <p>Pertinence des outils proposés au regard des demandes initiales</p> <p>Rigueur dans la recherche et la transcription des éléments trouvés</p> <p>Qualité des diagnostics proposés prenant en compte les autres secteurs</p>

	<p>Interagir avec les autres fonctions RH (formation, recrutement, rémunération, ...) afin de proposer des actions pérennes à court et moyen terme.</p> <p>Respecter les obligations légales</p> <p>Mettre en exergue le rôle complémentaire de chaque acteur : DG, managers, RH et salariés</p> <p>Communiquer sur la mise en place de la GPEC et sur ses évolutions</p>		<p>groupe, en centre</p>	<p>d'activités RH</p> <p>Choix pertinent de la méthode de construction des référentiels</p> <p>Prise de recul sur l'ensemble de la fonction RH</p> <p>Mise en adéquation des différents facteurs de contingence de l'entreprise</p>
--	---	--	--------------------------	---

<p>Définir et construire la politique de formation</p>	<p>Identifier les axes de formation à développer en fonction de la stratégie de l'entreprise</p> <p>Maîtriser les différents types de formation à l'initiative de l'employeur ou du salarié</p> <p>Conseiller les managers de proximité et les salariés</p> <p>Elaborer le plan de formation : recueil, négociation avec les partenaires sociaux, suivi de la réalisation</p> <p>Rédiger un cahier des charges, négocier avec les organismes de formation</p> <p>Mettre en place des outils d'évaluation et de suivi administratif</p> <p>Elaborer les déclarations</p> <p>Monter les dossiers de financement afin d'établir la ligne budgétaire</p> <p>Faire la veille de la réglementation et des nouveautés</p>	<p>Analyse des différents types de formation dans son secteur d'activités</p> <p>Mise en place d'un plan de formation d'une entreprise, avec analyse des coûts et objectifs en termes humains et logistiques</p> <p>Echanges avec un OPCA</p> <p>Négociation du plan de formation</p> <p>Maitrise de la législation en vigueur</p>	<p>1 – Rapport sur la formation dans l'entreprise d'accueil : individuel, en entreprise</p> <p>2 – Etablir un plan de formation d'une entreprise fictive : en groupe, en centre, travail écrit</p> <p>3 – Négocier le plan de formation avec les partenaires sociaux : jeu de rôle (DG/syndicats), en groupe, en centre</p> <p>4 – Présentation orale sur un type spécifique de formation en français ou en anglais : en binôme, en centre</p>	<p>Sens de l'organisation</p> <p>Rigueur</p> <p>Qualités de négociation</p> <p>Pertinence de l'analyse et des choix</p> <p>Maitrise des outils informatiques</p> <p>Capacités mathématiques</p> <p>Capacités à échanger avec les organismes extérieurs</p> <p>Capacités à échanger avec les personnes internes d'une entreprise</p>
--	--	--	--	---

<p>Définir et appliquer la politique de recrutement</p>	<p>Définir la politique générale de recrutement en relation avec la politique de la structure</p> <p>Evaluer, négocier et suivre le budget recrutement annuel</p> <p>Définir les besoins en poste à pourvoir, créer le profil du candidat en relation avec les managers de proximité</p> <p>Définir la stratégie de recherche des candidatures (sourcing)</p> <p>Représenter l'entreprise dans le cadre de manifestations liés au recrutement</p> <p>Gérer et sélectionner les candidatures, jusqu'à l'embauche</p> <p>Piloter les entretiens et évaluer les compétences des candidats</p> <p>Assurer le suivi du candidat jusqu'à la fin de la phase d'intégration</p>	<p>Création de fiches de postes</p> <p>Création d'outils d'entretien</p> <p>Maîtrise des techniques d'entretien</p> <p>Utilisation des outils de gestion des candidatures (informatique, réseaux sociaux, ...)</p> <p>Création d'annonces en respectant la non-discrimination tout au long du process</p> <p>Maîtrise d'une langue étrangère</p> <p>Echanges avec les partenaires extérieurs</p> <p>Recrutement des différents talents et bénéficiaires de l'obligation d'emploi</p>	<p>1 - Création de fiches de postes et de fonction et de cotations: en groupe, en centre</p> <p>2- Cas pratiques : simulations d'entretien en français et langues étrangères à l'APSAH (public TH), à 3IL (Ingénieurs), à l'ESSEC (cadres) avec mise en places de grille de recrutement, de création d'annonces, de création d'outils de sourcing, d'outils de débriefing :</p> <p>3 – Echanges avec les partenaires extérieurs : Pôle Emploi, APEC : en classe entière, en centre</p> <p>4 – Rapport sur les différences de recrutement entre le privé et le public : individuellement, en centre</p>	<p>Qualité de communication</p> <p>Capacité à rebondir, à reformuler</p> <p>Analyse et synthèse pour prendre une décision</p> <p>Capacité à représenter son école/entreprise</p> <p>Ecoute active</p> <p>Rigueur dans les différentes phases de recrutement</p> <p>Utilisation d'une langue étrangère</p> <p>Participation dans la mise en place des processus de recrutement</p> <p>Qualité des outils et des supports de communication</p> <p>Rigueur dans le debriefing des simulations</p> <p>Maitrise des outils informatiques</p>
---	---	--	--	---

<p>Définir et appliquer la politique de gestion des carrières</p>	<p>Formaliser le process de demande d'évolution professionnel</p> <p>Recenser, analyser et anticiper les souhaits d'évolution des salariés et des besoins des managers</p> <p>Mettre en place et mener les entretiens : annuel, professionnel, de seconde partie de carrière, ...</p> <p>Utiliser les outils et indicateurs internes pour répondre à la demande : pyramide des âges, taux de turn-over, ...</p> <p>Utiliser la GPEC comme outil de travail</p> <p>Evaluer la performance et le potentiel des salariés</p> <p>Gérer les mobilités internes</p> <p>Accompagner les collaborateurs en difficultés</p> <p>gérer les dossiers de départs</p>	<p>Maitrise de l'aspect juridique de la gestion de carrières et notamment les départs</p> <p>Maîtrise des techniques des entretiens d'évaluations</p> <p>Connaissance économique de l'entreprise et maitrise de la cartographie des métiers</p> <p>Connaissance des tenants et aboutissants d'une expatriation</p>	<p>1 – mise en situation d'entretiens professionnels en groupe, en centre</p> <p>2 – travaux écrits et oraux sur la GPEC : en groupe, en centre</p>	<p>Qualités rédactionnelles</p> <p>Qualités d'analyse afin d'effectuer des projections à court, moyen terme</p> <p>Force de proposition</p> <p>Capacité à relier les missions RH pour gérer la mobilité</p> <p>Compréhension de l'aspect économique et stratégique de l'entreprise</p>
---	---	--	---	--

<p>Gérer la diversité</p>	<p>Mettre en place une politique de la diversité en définissant des actions concrètes</p> <p>Sensibiliser les salariés</p> <p>Vérifier que l'entreprise ne pratique pas la discrimination</p> <p>Travailler avec les partenaires externes</p> <p>Réaliser des audits sur la diversité : travailleurs handicapés, seniors, ...</p> <p>Faire respecter l'égalité homme/femme</p>	<p>Connaissance accrue des différents profils</p> <p>Capacité à travailler en incluant la diversité : annonce, mise en place d'actions handicap, ...</p>	<p>Exercices et mise en pratique tout au long du cycle de formation du fait de la transversalité du thème</p>	<p>Créativité pour trouver le type de communication adaptée.</p> <p>Capacité à savoir porter des projets, motiver les équipes.</p> <p>Pouvoir de conviction pour défendre ses idées, savoir argumenter et faire adhérer aux enjeux de la diversité.</p> <p>Respect des lois</p> <p>Valeurs morales</p> <p>Intérêt porté à l'Homme</p>
---------------------------	--	--	---	---

<p>Respecter, développer le concept de santé et de sécurité au travail</p>	<p>Etre garant des conditions de travail</p> <p>Evaluer et diagnostiquer, seul ou avec des professionnels les dysfonctionnements éventuels</p> <p>Mettre en place des plans d'actions en termes de prévention et de bien-être au travail</p> <p>Travailler avec les partenaires internes ou extérieurs comme le médecin du travail – les ergonomes – le responsable sécurité ....</p> <p>Sensibiliser le personnel</p> <p>Participer aux réunions du CHSCT</p> <p>Réalisation d'enquêtes et d'audits suite à un accident</p>	<p>Maîtrise des thèmes sécurité, hygiène et conditions de travail et mise en pratique</p> <p>Maitrise de l'aspect juridique</p> <p>Capacité à mettre en place des actions en ergonomie</p> <p>Echange avec les acteurs externes : Médecine du travail, CARSAT, DIRECCTE</p> <p>Participation à des colloques</p>	<p>1 – Echanges avec la DIRECCTE et Médecine du travail</p> <p>2 – Cas pratiques sur la santé, sécurité et ergonomie : à l'oral, individuellement, en centre.</p> <p>3 – participation à des rencontres sur des thèmes liés à la santé-sécurité : ergonomie, TMS, ...</p>	<p>Communication créatique</p> <p>Rigueur dans la démarche</p> <p>Capacité à travailler avec ses pairs</p> <p>Sens de l'observation</p> <p>Echange</p> <p>Intérêt, pertinence des interventions</p> <p>Force de proposition</p> <p>Intérêt dans l'acquisition de nouveaux savoirs</p>
--	--	--	---	---

<p>Gérer les systèmes d'informations RH</p>	<p>Formaliser les besoins de la DG en matière de système d'information</p> <p>Analyser les besoins</p> <p>Piloter le déploiement en interne</p> <p>Formaliser les procédures</p> <p>Mettre en œuvre les évolutions et proposer des évolutions</p> <p>Travailler avec la direction informatique ou le prestataire informatique</p> <p>Assister les utilisateurs : formation, assistance, supports</p> <p>Mettre en place un SIRH</p>	<p>Traduction des choix stratégiques de la DRH dans le système d'information</p> <p>Capacité à gérer un projet</p> <p>Prise de recul par rapport à une mission technique</p> <p>Compréhension des évolutions technologiques et de leurs impacts sur les RH : internet, Saas, Cloud, NBIC, ...</p> <p>Management de projet</p>	<p>1 – Présentation orale sur l'évolution des technologies et leurs impacts sur les RH :</p> <p>2- Cas pratique de mise en place d'un SIRH : présentation orale, en groupe, en centre</p>	<p>Prise de recul face à de nouvelles technologies</p> <p>Recherches cohérentes</p> <p>bonnes connaissances informatiques (logiciel propres aux RH), technologiques (Data, Cloud, ...)</p> <p>Esprit d'analyse et de synthèse</p> <p>Capacité à manager un projet type appel d'offre</p>
---	---	---	---	--

## BLOC DROIT DU TRAVAIL ET RELATIONS PROFESSIONNELLES

RÉFÉRENTIEL D'ACTIVITÉS		RÉFÉRENTIEL DE CERTIFICATION		
ACTIVITÉS et TACHES	COMPÉTENCES ASSOCIÉES AUX ACTIVITÉS ET TACHES	COMPÉTENCES EVALUÉES	MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
Maîtriser le droit social de la fonction RH	<p>Suivre l'évolution du droit social en France et préparer les évolutions sociales de l'entreprise</p> <p>Identifier les textes de lois et arrêts à utiliser dans le cadre de l'entreprise</p> <p>Contrôler et mettre à jour les informations professionnelles et réglementaires.</p> <p>Mettre en place les actions appropriées pour répondre aux évolutions législatives</p> <p>Mettre en œuvre les mesures réglementaires liées au droit du travail : contrats, procédures disciplinaires, retraites, ...</p> <p>Répondre aux demandes des salariés en matière de droit social</p> <p>Conseiller la direction</p> <p>Traiter les contentieux de type prud'homal</p>	<p>Analyse d'études approfondies de la jurisprudence</p> <p>recherche des sources de droit fiables</p> <p>rédaction de conclusion législative</p> <p>calcul d'indemnités</p> <p>Echange avec les partenaires externes : AIST, DIRECCTE, URSSAF, Conseil des prud'hommes</p> <p>Echanges avec des personnalités suivant un thème d'actualité sociale</p> <p>Etude, montage et plaidoirie de dossier prud'homal</p> <p>Capacité à présenter une argumentation juridique convaincante à tous les interlocuteurs professionnels : employeur, salariés, représentant du personnel, juges, ...</p>	<p>1 – Etudes de cas de jurisprudence, prud'hommes, ... : en centre, individuellement, à l'écrit et à l'oral</p> <p>2 – Veille documentaire et sources du droit : recherche individuelle, en centre, version papier (type LAMY) ou numérique (type LEGIFRANCE)</p> <p>3 – Echanges avec les partenaires extérieurs</p> <p>4 – Interview d'une personnalité sur un thème d'actualité social : présentation orale et écrite, en centre, par groupe</p> <p>5 – analyse d'une convention collective : en groupe, avec présentation orale et écrite, en centre.</p> <p>6 – Rapport sur la liaison entre les pratiques de l'entreprise et le droit du travail, dans son</p>	<p>Sens du détail</p> <p>Rigueur</p> <p>Qualité d'analyse et de synthèse</p> <p>Objectivité</p> <p>Capacités relationnelles</p> <p>Capacités rédactionnelles</p> <p>Aisance orale</p> <p>Diplomatie</p> <p>Maitrise du langage juridique</p> <p>Pertinence dans la recherche des informations</p> <p>Pertinence dans l'analyse des cas et des solutions proposés</p> <p>Force de conviction pour obtenir un RV avec une personnalité</p> <p>Force du travail en équipe et de l'individualité dans sa prise de position</p> <p>Objectivité et équité</p>

			<p>entreprise d'accueil : individuellement, en entreprise</p> <p>7 – Mise en situation de procès prud'homal : en groupe, en centre</p>	<p>Argumentation convaincante</p> <p>Capacité d'empathie</p> <p>Discrétion</p> <p>Impartialité</p>
--	--	--	--	--

<p>Travailler avec les Instances Représentatives du Personnel</p>	<p>Préparer et organiser les réunions avec les IRP</p> <p>Organiser la concertation et le dialogue social avec les membres du personnel ou leurs représentants : réunions DP, CHSCT, CE, DUP</p> <p>Animer les réunions</p> <p>Etablir les comptes rendus de réunion avec les IRP</p> <p>Préparer les élections des IRP</p> <p>Entretenir le dialogue social</p> <p>Négocier avec les IRP</p> <p>Définir une stratégie de communication et de négociation pour faciliter les échanges</p> <p>Mettre en œuvre les accords conclus</p>	<p>Mise en pratique de la législation</p> <p>Compréhension du discours syndical en échangeant avec un syndicaliste national</p> <p>Maitriser les négociations annuelles obligatoires sur différents thèmes (formation, rémunération, travail du dimanche, ...) en étant soit syndicaliste, soit DRH</p> <p>mise en place de réunions avec les différents acteurs</p> <p>Gestion des conflits</p>	<p>1 – Echanges avec un syndicaliste : en classe entière, en centre</p> <p>2 – jeu de NAO : 3 jours filmés, sur 3 thèmes différents, avec production d'un écrit en groupe sur le déroulement, les stratégies et les leçons à tirer à chaque phase de négociation, en centre.</p> <p>3 – cas pratique de réunion entre la DG/DRH et les DS, sur 2 jours : en groupe, en centre</p>	<p>Qualités de négociation</p> <p>Prise de recul</p> <p>Diplomatie et prudence</p> <p>Sang-froid</p> <p>Résistance au stress</p> <p>Ecoute active</p> <p>Cohérence dans les arguments avancés</p> <p>Utilisation pertinente et rigueur dans l'emploi de textes juridiques</p> <p>Force de conviction</p> <p>Clarté, esprit de synthèse</p> <p>Qualités des supports de communication</p> <p>Adaptabilité et capacité à se remettre en cause</p>
---	--	--	---	---

## BLOC RESSOURCES HUMAINES À L'INTERNATIONAL

RÉFÉRENTIEL D'ACTIVITÉS		RÉFÉRENTIEL DE CERTIFICATION		
ACTIVITÉS et TACHES	COMPÉTENCES ASSOCIÉES AUX ACTIVITÉS ET TACHES	COMPÉTENCES EVALUÉES	MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
Maitriser le droit international	<p>Suivre l'évolution du droit international et préparer les évolutions sociales de l'entreprise</p> <p>Identifier les textes de lois et arrêts à utiliser dans le cadre de l'entreprise</p> <p>Contrôler et mettre à jour les informations professionnelles et réglementaires.</p> <p>Mettre en place les actions appropriées pour répondre aux évolutions législatives</p> <p>Répondre aux demandes des salariés en matière de droit social</p> <p>Conseiller la direction</p>	<p>compréhension de l'organisation des institutions européennes et leur fonctionnement</p> <p>Compréhension du droit européen</p>	<p>1 – rapport sur des jurisprudences de l'Union Européenne et de la Cour Européenne des Droits de l'Homme : en groupe, en centre</p> <p>2 – Interview de personnalité intervenant sur le droit international : en groupe, à l'extérieur, rapport écrit et oral</p>	<p>Adaptabilité</p> <p>Ouverture d'esprit</p> <p>Compréhension de la diversité et des spécificités culturelles</p> <p>Rigueur d'analyse</p> <p>Décontextualisation et recontextualisation</p>

<p>Manager l'interculturalité de l'entreprise</p>	<p>Comprendre les concepts de l'interculturel et les mettre en pratique</p> <p>Adapter les facteurs de motivations en fonction des cultures</p> <p>Négocier différemment suivant les cultures</p> <p>Manager différemment suivant la composition de son équipe ou du pays où l'on travaille</p>	<p>Compréhension des différentes logiques culturelles dans les relations professionnelles</p> <p>Capacité à analyser les différences culturelles et en retirer le meilleur</p>	<p>travaux pratiques : individuellement, en centre</p>	<p>Prise de recul</p> <p>Intérêt</p> <p>Positionnement dans la mondialisation</p> <p>Tolérance</p> <p>Curiosité</p>
---	---	--	--	---

<p>Etre capable de communiquer en langue anglaise dans toutes les situations de la vie professionnelle</p>	<p>Echanger au sein de sa structure et avec ses partenaires.  Mener des entretiens en anglais</p>	<p>Compréhension du vocabulaire anglais technique RH  Capacité à produire un écrit ou un oral en anglais</p>	<p>1 – possibilité de passer le TOEIC : individuellement, à l'extérieur  2 – Cas pratiques : oraux en anglais dans d'autres cours que ceux de langue : individuellement ou en groupe, en centre  3 – Entretiens en anglais dans le cadre d'échanges : Cf. recrutement</p>	<p>Aisance orale et écrite  Capacité à vaincre sa peur de s'exprimer dans une autre langue  Confiance en soi  Structuration de ses interventions  Connaissances générales sur la multi culturalité</p>
--	---	--	---	--

<p>Mettre en place un politique RH au sein d'un groupe international</p>	<p>Mettre en place une gestion économique : coûts, indicateurs financiers, statistiques, RH tableaux de bords, ...</p> <p>Suivre et contrôler l'évolution des projets RH</p> <p>Cf : bloc stratégie</p>	<p>Cf : bloc stratégie</p>	<p>1 - Echanges sur la mise en place de cette politique : avantages / inconvénients : en centre, en promotion</p> <p>2 – Rédaction d'un Projet d'Etudes et de Recherche Professionnel (PERP) : analyse d'une situation stratégique en entreprise avec mise en place de plans d'actions : à l'écrit, individuellement, en entreprise pour les étudiants à l'étranger</p> <p>3 – Rapports écrits et oraux sur l'observation des stratégies mises en place dans les entreprises d'accueil internationales : individuellement, en entreprise et en centre</p>	<p>Cf : bloc stratégie</p> <p>Mise en relation des connaissances RH et économiques</p>
--	---	----------------------------	---	--

<p>Gérer l'expatriation</p>	<p>Mettre en place le processus de mobilité</p> <p>Maîtrise du droit international</p> <p>Connaître parfaitement son entreprise</p>	<p>Compréhension des enjeux de la mobilité internationale</p> <p>Compréhension du droit international</p> <p>Compréhension des diversités et de la multi culturalité</p> <p>Comprendre les étapes émotionnelles vécues en expatriation</p>	<p>Echanges sur le thème : en centre, en promotion</p>	<p>Participation active</p> <p>Pertinence des interventions</p> <p>Maîtrise de l'anglais</p> <p>Notion sur les émotions suite à une expatriation (stress, anxiété, adaptation, ...)</p>
-----------------------------	---	--	--	---

## BLOC STRATEGIE ET POLITIQUE RH

RÉFÉRENTIEL D'ACTIVITÉS		RÉFÉRENTIEL DE CERTIFICATION		
ACTIVITÉS et TACHES	COMPÉTENCES ASSOCIÉES AUX ACTIVITÉS ET TACHES	COMPÉTENCES EVALUÉES	MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
<p>Elaborer la politique de management des RH selon les orientations stratégiques de la structurer et en définir les plans d'actions</p> <p>Dialoguer avec la direction générale à propos de la stratégie de l'entreprise</p>	<p>S'approprier les outils nécessaires à la compréhension de la stratégie d'une entreprise afin d'anticiper et d'adapter la politique RH</p> <p>Mettre en place une gestion économique : coûts, indicateurs financiers, statistiques, RH tableaux de bords, ...</p> <p>Suivre et contrôler l'évolution des projets RH</p> <p>Faire de la veille au niveau des stratégies appliquées dans le même secteur d'activité</p> <p>Faire accepter le changement</p> <p>Etablir des calendriers RH</p> <p>Présenter les plans d'actions et les faire valider par la hiérarchie</p> <p>Assurer le reporting sur la réalisation des projets</p>	<p>Innovation, adaptation et mise en place de plans d'actions pour répondre aux changements des facteurs de contingence de l'entreprise.</p> <p>Proposition de préconisations à court et moyen terme, en identifiant les différents moyens (humains, logistiques, ...)</p> <p>Mise en place d'objectifs généraux en matière de RH</p> <p>Gestion de projets</p> <p>Adaptation au monde de l'entreprise</p> <p>Intégration dans un groupe de professionnels de la fonction RH</p> <p>Développement d'une réflexion RH en rapport avec le vécu dans l'entreprise</p> <p>Acquisition et renforcement des connaissances de base dans chacun des blocs de connaissances abordés</p> <p>connaissances de la littérature</p> <p>Présentation d'une problématique,</p>	<p>1 – Rédaction d'un Projet d'Etudes et de Recherche Professionnel (PERP) : analyse d'une situation stratégique en entreprise avec mise en place de plans d'actions : à l'écrit, individuellement, en entreprise</p> <p>2 – Soutenance orale de fin de cycle devant ses pairs / jury de professionnels : individuellement, en centre.</p> <p>3 – Rapports écrits et oraux sur l'observation des stratégies mises en place dans les entreprises d'accueil : individuellement, en entreprise et en centre</p> <p>4 – Jeu d'entreprise : intégration des différentes composantes de l'entreprise (financières, logistique, humaines, ...) et mise en place de situations adaptées à la politique de l'entreprise fictive et de ses concurrents : en groupe, en centre</p> <p>5 – Réalisation d'un colloque RH</p>	<p>Capacité à anticiper</p> <p>Bonnes qualités opérationnelles combinées à une intelligence conceptuelle</p> <p>Capacité à identifier les priorités et à apporter des idées nouvelles</p> <p>Sens de l'écoute</p> <p>Qualités relationnelles</p> <p>Capacité à évaluer les risques</p> <p>Bonne communication écrite et orale</p> <p>Capacité à mener plusieurs projets de front</p> <p>Cohérence des actions proposées en fonction des situations exposées</p> <p>Rigueur dans la recherche d'informations et dans la transmission.</p> <p>Force de conviction</p> <p>Capacités à communiquer avec ses pairs</p> <p>Efficacité dans la mise en place de</p>

		<p>avec une formulation claire des objectifs ou hypothèses en lien avec la stratégie.</p>	<p>ouvert au public sur un thème d'actualité RH : en promotion complète, en centre avec des acteurs externes</p>	<p>groupe de travail</p> <p>Efficacité dans la prise de décisions collégiales</p> <p>Cohérence dans la priorisation du travail effectué</p> <p>Analyse critique</p> <p>Capacités à échanger avec des acteurs extérieurs au centre ou à l'entreprise</p> <p>Capacités à mettre en relation les différentes missions RH</p> <p>Originalité, complexité et ampleur du travail</p> <p>Démonstration d'un niveau d'autonomie intellectuelle approprié à un 3<sup>ème</sup> cycle d'études.</p> <p>Implication personnelle, valeur ajoutée</p>
--	--	---	--	--

Diriger un service RH	<p>Analyser les besoins inhérents au bon fonctionnement de son service</p> <p>Recruter les collaborateurs placés sous sa responsabilité</p> <p>Motivés et encadrer ses équipes et développer leurs compétences</p> <p>Gérer le risque de harcèlement</p> <p>Manager ses équipes</p> <p>Répartir le travail entre ses collaborateurs</p>	<p>Mise en place d'un processus complet de recrutement</p> <p>Maitrise des techniques d'entretien et des outils afférents</p> <p>Gestion d'une équipe : intégration, formation, GPEC, ...</p> <p>Gestion des conflits</p> <p>Mise en place de rétro-plannings</p> <p>Briefing/débriefing</p> <p>positionnement dans son rôle de manager de proximité</p>	<p>1 – Simulations de recrutement : par binôme, en centre et à l'extérieur, en langue française ou étrangère</p> <p>2 – Jeu d'entreprise : élaboration de processus pour le fonctionnement optimale d'une équipe / mise en place de son leadership / management / gestion de conflits / ... : en groupe, en centre</p> <p>3 – jeu de rôles : manager / collaborateurs : management, leadership, gestion des conflits, ... : en centre, par groupe</p> <p>4 – Autodiagnostic de son style de management : individuellement, en centre.</p>	<p>voir partie recrutement</p> <p>Cohérence dans les outils de management utilisés</p> <p>Force de conviction</p> <p>Qualité de l'argumentation</p> <p>Cohérence du feedback</p> <p>Capacité à déléguer</p> <p>Savoir dire NON</p> <p>Faire preuve d'équité</p>
-----------------------	---	--	---	---

<p>Réaliser la gestion socio-économique de l'entreprise</p>	<p>Recueillir, analyser et synthétiser les informations et les données sociales, économiques de façon qualitative et quantitative</p> <p>Contrôler la cohérence et la fiabilité des données sociales</p> <p>Créer des indicateurs</p> <p>Effectuer des audits</p> <p>Lier les facteurs de contingence avec la gestion économique de l'entreprise.</p> <p>Mesurer et anticiper les coûts financiers de la gestion et de la politique RH en matière de formation, rémunération, recrutement, ...</p>	<p>Compréhension de l'économie et de la finance de l'entreprise et de l'impact des RH</p> <p>Mise en pratiques des fondamentaux de la comptabilité de gestion : bilan, compte de résultat, rentabilité, flux, charges, actif, passif, coût, ...</p> <p>Appréhender les leviers d'action de la GRH pour améliorer les comptes de l'entreprise</p> <p>Utilisation des outils informatiques</p> <p>Calcul des coûts cachés liés aux dysfonctionnements</p> <p>Génération de : bilans sociaux, tableaux de bords sociaux, indicateurs</p> <p>Application des outils statistiques</p>	<p>1 – Analyse d'un bilan social réel : en groupe, à l'écrit en centre</p> <p>2 – Création de reporting informatiques : individuellement, en centre</p> <p>3 – Jeu d'entreprise : approche globale de l'entreprise et de ses mécanismes de fonctionnement : en groupe, avec remise de rapport, en centre</p> <p>4 – PERP : cf. ci-dessus</p> <p>5 – Bilan statistique : à l'écrit en centre</p>	<p>Rigueur mathématique</p> <p>Qualités des diagnostics chiffrés et de la transmission des informations</p> <p>Méthodologie pour réaliser les reporting et rendre compte de leur portée</p> <p>Démarche active de mise en pratique des acquis de cours</p> <p>Pertinence des choix proposés face aux difficultés économiques rencontrées dans les jeux ou sur le terrain</p> <p>Gestion des priorités</p> <p>Maîtrise du vocabulaire économique</p>
---	--	--	---	---

<p>Elaborer une politique de rémunération et d'avantages sociaux</p>	<p>Maitriser les outils participant à la construction d'une politique de rémunération</p> <p>Garantir l'équité interne</p> <p>Analyser les systèmes de rémunération pour des métiers comparables</p> <p>Proposer et conseiller la DG sur la politique salariale</p> <p>Participer aux négociations annuelles obligatoires</p>	<p>Gestion des aspects de la rémunération / Com &amp; Ben</p> <p>Gestion de l'évolution des rémunérations</p> <p>Association du personnel aux résultats et performances de l'entreprise</p> <p>Elaboration d'un accord d'intéressement cohérent avec les priorités de l'entreprise</p>	<p>1 – Cas pratique sur la maîtrise de la rémunération : adéquation organisation du travail et contreparties financières : individuellement, en centre</p> <p>2 – Cas pratique de gestion d'un programme salarial cohérent à partir de directives données : individuellement, en centre</p> <p>3 – Cas pratique : proposer un accord d'intéressement : individuellement, en centre</p>	<p>Rigueur mathématique</p> <p>Cohérence dans les propositions</p> <p>Choix pertinent des critères de calcul</p> <p>Equité</p> <p>Capacité à 'expliquer et défendre ses choix</p> <p>Capacité à refuser</p>
--	---	--	--	---

<p>Répondre aux demandes des opérationnels quant aux domaines des RH</p>	<p>Apporter son soutien aux managers dans l'application du droit du travail et dans le développement des équipes : recrutement, gestion des carrières, mobilité, séparation, promotion, ...</p> <p>Motiver les salariés</p>	<p>Conseil en termes de rémunération et notamment d'évolution avec un objectif de motivation</p>	<p>1 – Exercices sur les rémunérations : en centre, en individuel</p>	<p>Analyse</p> <p>Synthèse</p> <p>Rigueur et Intégrité</p> <p>Capacité de négociation</p> <p>Tact, diplomatie</p> <p>Aptitudes mathématiques</p>
--	---	--	---	--

<p>Communiquer en interne</p>	<p>Gérer le changement</p> <p>Etablir un plan de communication</p> <p>Gérer une crise potentielle</p> <p>Mettre ne place une communication interne efficace</p>	<p>Compréhension du rôle de la communication interne dans l'entreprise</p> <p>Capacité à aborder le changement</p> <p>Réaction en cas de crise</p> <p>Mise en place d'une communication en relation avec le positionnement de l'entreprise</p>	<p>1 – Mise en situation : quelle communication à mettre en place ? individuellement, à l'oral, en centre</p> <p>2 – Réaliser des notes de service, documents à transmettre en interne sur des panneaux d'affichages, ... : à l'écrit, en centre</p>	<p>Qualité d'animateur</p> <p>Leadership</p> <p>Capacité à détecter les situations</p> <p>Diplomatie</p> <p>Connaissances générales des règles de communication</p> <p>Esprit de synthèse</p> <p>Objectivité</p>
-------------------------------	---	--	--	--

<p>Etablir une marque employeur : marketing RH</p>	<p>Créer une identité employeur forte et clairement perçue</p> <p>Anticiper et répondre aux changements sociaux et comportementaux</p> <p>Proposer une offre RH attractive</p> <p>Créer ou recréer un contrat d'attachement pour les salariés</p> <p>Attirer et séduire les candidats</p> <p>Créer des valeurs d'entreprise</p> <p>Fédérer le personnel sur l'entreprise</p>	<p>Compréhension de l'utilité d'une marque employeur</p> <p>Maîtrise des outils de communications</p> <p>Utilisation des réseaux sociaux</p> <p>Adaptation à différents publics</p>	<p>1 – Interview de DRH de grandes sociétés dans le cadre de leur construction de marque employeur et de son évolution : en groupe, à l'oral, en centre</p>	<p>Capacité à relier les RH et le marketing</p> <p>Objectivité</p> <p>Utilisation des réseaux sociaux et de l'outil informatique</p> <p>Respect</p>
--	--	---	---	---

<p>Mettre en place la Responsabilité Sociétale de l'Entreprise (RSE)</p>	<p>Contribuer au développement durable, y compris à la santé et au bien-être de la société</p> <p>Prendre en compte les attentes des parties prenantes</p> <p>Respecter les lois en vigueur</p> <p>Etablir le reporting RSE</p> <p>Veiller à l'employabilité de ses salariés</p>	<p>Compréhension de l'impact de la loi de 2001</p> <p>Etablissement de liens transversaux</p> <p>Production de reporting</p>	<p>Echanges sur la mise en place de la RSE dans les grandes entreprises : en centre, à l'extérieur</p>	<p>Connaissances QSE</p> <p>Recherches théoriques et pratiques</p> <p>Capacité d'échanges</p> <p>Force de proposition</p> <p>Exprimer des valeurs « morales »</p>
--	--	--	--	---

