

5 – REFERENTIELS RESPONSABLE RESSOURCES HUMAINES

Article L6113-1 [En savoir plus sur cet article...](#) Créé par [LOI n°2018-771 du 5 septembre 2018 - art. 31 \(V\)](#)

« Les certifications professionnelles enregistrées au répertoire national des certifications professionnelles permettent une validation des compétences et des connaissances acquises nécessaires à l'exercice d'activités professionnelles. Elles sont définies notamment par un **référentiel d'activités** qui décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés, un **référentiel de compétences** qui identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui en découlent et un **référentiel d'évaluation** qui définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis. »

BLOC : CONDUIRE UN PROJET RSE DANS LE CADRE DE LA STRATEGIE RH

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
1.1. Définition et analyse d'indicateurs sociaux	1.1.1. Déterminer des indicateurs en lien avec la stratégie RH définie dans l'optique d'élaborer des tableaux de bord sociaux 1.1.2. Apprécier la situation de l'entreprise dans le domaine social à travers un cadre d'analyse stratégique afin de participer à la définition et/ou l'ajustement de la stratégie RH 1.1.3. Synthétiser les éléments quantitatifs des tableaux de bord sociaux à l'aide d'outils bureautiques dans le but de les soumettre à la Direction Générale ainsi qu'au Comité Social et Economique (CSE)	Mise en situation professionnelle commune à l'ensemble du bloc En individuel A l'aide d'outils bureautiques A travers des données sociales relatives à une organisation fictive, il est demandé au candidat de : <ul style="list-style-type: none"> - Analyser la situation sociale au travers d'indicateurs sociaux - Définir une démarche RSE - Proposer un plan de mise en œuvre 	<u>Compétence 1.1.1.</u> <i>Analyse, sens de la précision, investigation</i> <ul style="list-style-type: none"> - Les indicateurs et valeurs cibles proposés par le candidat sont en adéquation avec les objectifs stratégiques de l'entreprise. - Des inducteurs de performance sont associés aux indicateurs. <u>Compétence 1.1.2.</u> <i>Compréhension critique, conceptualisation/pensée conceptuelle, analyse de la complexité</i> <ul style="list-style-type: none"> - Le diagnostic de l'existant permet de dégager les opportunités et facteurs de risque interne. - Le candidat analyse la complexité de l'environnement en adoptant une vision stratégique et prospective.

			<p><u>Compétence 1.1.3.</u> <i>Esprit de synthèse, capacité à rendre compte, sens de la mesure</i></p> <ul style="list-style-type: none">- Le format retenu pour synthétiser les données est pertinent.- L'analyse des résultats est juste au regard de la stratégie et des objectifs RH.
--	--	--	--

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
1.2. Pilotage de projet RSE	<p>1.2.1. Définir un projet RSE avec précision dans le but de le déployer et l'évaluer efficacement</p> <p>1.2.2. Développer un projet RSE avec méthodologie afin d'optimiser ses chances de réussite ainsi que sa portée</p> <p>1.2.3. Vérifier le déroulement du projet via des indicateurs de mesure dans l'optique d'évaluer le projet à un moment t et dans une visée d'amélioration continue</p>		<p><u>Compétence 1.2.1.</u> <i>Méthodologie, projection, ambition, anticipation</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Le candidat définit une finalité précise et le sens de cette dernière. - Cette finalité est en lien avec la notion de sens du travail et d'amélioration de l'expérience collaborateur. - La planification du projet est pertinente et le candidat démontre une capacité à organiser son travail dans des environnements complexes et changeants. - Le candidat définit les axes du projet au travers des objectifs de développement durable (ODD – Agenda 2030) n°3 : bonne santé et bien-être, n°4 : éducation de qualité, n°5 : égalité des sexes, n°8 : travail décent et croissance économique et n°10 : inégalités réduites. <p><u>Compétence 1.2.2.</u> <i>Sens de l'organisation, rigueur, culture de la performance, entrepreneuriat</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Les ressources sont définies et le candidat prévoit une gestion durable. - Le candidat utilise une argumentation responsable. - Le candidat prévoit d'associer et animer une 'communauté' de parties prenantes. <p><u>Compétence 1.2.3.</u> <i>Rigueur, approche scientifique, sens de l'accomplissement</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Le candidat détermine au moins 2 indicateurs de contrôle.

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
1.3. Accompagnement du changement	1.3.1. Accompagner le changement avec méthodologie afin de renforcer l'efficacité des transformations menées		<p><u>Compétence 1.3.1.</u> <i>Agilité, initiative face aux défis</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Le candidat utilise un modèle structuré en étapes pour décliner sa méthode d'accompagnement du changement. - Les intérêts singuliers de chaque acteur sont identifiés. - Le candidat fait preuve de pédagogie dans sa démarche d'accompagnement du changement : il prévoit de capitaliser l'expérience collaborateur et développer les compétences individuelles et collectives.
1.4. Animation du dialogue social	1.4.1. Organiser la concertation et le dialogue social dans le respect de la réglementation en vigueur afin de garantir la cohésion sociale au sein de l'entreprise		<p><u>Compétence 1.4.1.</u> <i>Capacité d'influencer et d'écoute, respect du cadre</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Le candidat précise de façon exhaustive les éléments de conformité concernant le fonctionnement du Comité Social Economique (CSE). - Le candidat prévoit de largement impliquer le CSE dans la conduite du projet RSE. - Les actions de dialogue social préconisées par le candidat respectent la réglementation sociale en vigueur.

BLOC : COORDONNER LA REMUNERATION ET LA PAIE

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
2.1. Optimisation de la rémunération	<p>2.1.1. Mesurer l'incidence des augmentations, mouvements de personnel et variations d'activité sur la masse globale dans l'optique de participer à la définition de la stratégie de l'entreprise</p> <p>2.1.2. Fixer et faire évoluer les rémunérations avec les contraintes légales et objectifs de l'entreprise via l'application de règles afin de participer à la mise en œuvre d'une politique de rémunération</p>	<p>Mise en situation professionnelle commune à l'ensemble du bloc</p> <p>En individuel A l'aide d'outils bureautiques</p> <p>A partir d'une politique de rémunération fictive et d'éléments relatifs à la paie, il est demandé au candidat de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Réaliser des calculs d'évolution de la masse salariale en prenant en compte tous les facteurs d'influence et de variation - Effectuer des préconisations en vue d'optimiser la politique salariale - Vérifier un plan de paie et détecter les anomalies 	<p><u>Compétence 2.1.1.</u> <i>Démarche méthodologique, capacités analytiques</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - L'ensemble des calculs sont justes. - Tous les paramètres sont pris en compte. <p><u>Compétence 2.1.2.</u> <i>Capacité à répondre aux besoins identifiés</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Le candidat propose un système de rémunération favorisant l'équité et la compétitivité et justifie son choix. - Les différents outils et composantes de la rémunération sont cohérents au regard de la stratégie RH de l'entreprise.
2.2. Contrôle du process paie	2.2.1. Assurer le suivi de la paie en veillant au bon déroulement de chacune de ses étapes afin de garantir un versement en règle et approprié à chaque collaborateur		<p><u>Compétence 2.2.1.</u> <i>Agilité, préconiser les ajustements nécessaires</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - La méthodologie déclinée pour vérifier le plan de paie est exhaustive et juste. - Le candidat démontre sa maîtrise des mécanismes de la paie. - Les anomalies sont toutes identifiées et le candidat préconise des actions de réajustement.

BLOC : SUPERVISER L'ADMINISTRATION DU PERSONNEL

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
3.1 Mise en place et sécurisation de l'administration du personnel	3.1.1. Assurer, suivre et faire évoluer les procédures administratives et légales RH en fonction de la réglementation sociale en vigueur de façon à sécuriser l'administration du personnel	<p>Mise en situation professionnelle</p> <p>En individuel</p> <p>A l'aide d'outils bureautiques</p> <p>En fonction de données fictives relatives à l'administration du personnel, il est demandé au candidat de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gérer la relation contractuelle de l'embauche à la rupture - Veiller à l'application de la réglementation sociale dans les procédures RH appliquées et réponses apportées - Proposer des actions correctives 	<p><u>Compétence 3.1.1.</u> <i>Vigilance du cadre, capacités d'anticipation et prise de décision</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Les procédures établies intègrent le respect strict de la législation sociale. - Le candidat prend des décisions adaptées en déclinant une procédure de veille règlementaire afin d'anticiper les risques, notamment en ce qui concerne les dossiers disciplinaires. - Le candidat identifie les droits et obligations des parties prenantes du contrat de travail.

3.2 Conseil auprès des opérationnels	3.2.1. Accompagner les managers opérationnels sur leurs problématiques RH du quotidien dans l'optique de faciliter leurs prises de décisions		<u>Compétence 3.2.1.</u> <i>Capacité analytique valorisant une intégrité sur le long terme</i> <ul style="list-style-type: none">- Les préconisations sont pérennes et s'inscrivent dans une démarche d'amélioration continue.- Le candidat analyse la situation avec rigueur et est à même de résoudre des problèmes complexes relatifs à la relation de travail.- Le candidat prend en compte les situations de handicap pour sécuriser l'administration du personnel.
--------------------------------------	--	--	---

BLOC : PILOTER LE DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
4.1. Conception et déploiement d'un process de recrutement	<p>4.1.1. Organiser la remontée des besoins de recrutement avec méthode dans l'optique de pouvoir les analyser efficacement</p> <p>4.1.2. Définir un process de recrutement tenant compte de la réglementation en vigueur, des objectifs de l'entreprise, de la marque employeur ainsi que des particularités liées au handicap dans l'optique d'attirer et retenir les talents</p>	<p>Mise en situation professionnelle relative aux activités 4.1. et 4.2.</p> <p>Dossier écrit élaboré collectivement et restitution orale individuelle A l'aide d'outils bureautiques et collaboratifs</p> <p>A partir d'un profil de collaborateur, besoins en recrutement, CV pour ce type de poste et données sur le parcours d'intégration d'une entreprise fictive, il est demandé au(x) candidat(s) de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Concevoir un process de recrutement digitalisé, du sourcing au closing candidat, en lien avec le profil du collaborateur-type - Mettre en place un parcours d'intégration spécifique à ce type de public <p>Et d'en restituer chacun une partie lors d'une soutenance orale.</p>	<p><u>Compétence 4.1.1.</u> <i>Démarche organisationnelle, remonter l'information pertinente</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Le candidat élabore une procédure comprenant l'organisation de la remontée des besoins de recrutement et l'analyse des données. <p><u>Compétence 4.1.2.</u> <i>Être force de propositions, préconiser des solutions pertinentes adaptées aux besoins spécifiques</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Le candidat propose de digitaliser le recrutement à chaque étape du process qu'il a défini tout en tenant compte de l'impact environnemental de sa pratique. - Le type de sourcing proposé est adapté au public visé et les modalités d'embauche sont prévues dans le respect des obligations légales. - Le candidat prévoit une stratégie d'inclusion des personnes en situation de handicap dans le process de recrutement, en fonction des types de handicap 'compatibles' avec le poste recherché. - Le candidat avance plusieurs actions pour sécuriser le recrutement et établir un lien privilégié avec le.s candidat.s pressenti.s.

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'EVALUATION <i>défini les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
	4.1.3. Mener des entretiens pour les futurs collaborateurs cadres et non-cadres dans le but de sécuriser l'embauche		<p><u>Compétence 4.1.3.</u> <i>Prioriser et sélectionner l'information</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Le candidat liste 3 critères de recrutement pour le profil recherché. - Le candidat met en avant 2 arguments pouvant particulièrement retenir l'attention des personnes sélectionnées, en fonction de leur profil. - La trame d'entretien est cohérente au regard des besoins de recrutement et du profil du futur collaborateur. - La trame d'entretien établie pour le responsable opérationnel facilite la prise de décision. <p><u>Restitution orale</u> <i>Respecter les consignes, capacité de synthèse, s'exprimer en public</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Le candidat respecte le cahier des charges fixé pour la présentation orale : durée, structuration de la présentation, clarté des slides, communication non verbale dynamique. - Le candidat s'exprime clairement et s'adresse à ses interlocuteurs.

<p>4.2. Elaboration et organisation d'un parcours d'intégration</p>	<p>4.2.1. Définir et mettre en œuvre le parcours d'intégration en prenant en compte l'enjeu d'accessibilité dans l'optique d'engager et fidéliser les collaborateurs</p>		<p><u>Compétence 4.2.1.</u> <i>Valoriser l'intégration, fédérer (ou fidéliser) autour d'une cause, sens de l'initiative</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - La finalité de la démarche du candidat est d'inciter les salariés à devenir des influenceurs positifs. - Le candidat intègre des éléments de marketing RH dans sa proposition de parcours et intègre les éléments relatifs à la marque employeur dans sa conception du parcours. - Le candidat traduit concrètement les aménagements de poste de travail et de parcours pour les personnes en situation de handicap et intègre une réflexion sur l'accessibilité. - Les aménagements sont appréciés au regard de la diversité des situations de handicap.
<p>4.3. Déploiement du plan de développement des compétences</p>	<p>4.3.1. Organiser l'identification et le recueil des besoins de formation dans l'optique de développer les compétences individuelles et collectives des collaborateurs</p> <p>4.3.2. Elaborer et suivre le plan de développement des compétences dans le respect du budget et des obligations légales et en tenant compte des orientations RH de l'entreprise dans l'optique de favoriser la compétitivité de la structure</p>	<p>Mise en situation professionnelle relative à l'activité 4.3.</p> <p>En individuel A l'aide d'outils bureautiques</p> <p>A partir d'éléments internes et externes relatifs à une entreprise fictive, d'un budget formation et d'éléments de GPEC, il est demandé au candidat de contribuer au développement de la mobilité interne et plus précisément de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Produire une note d'orientation au regard de la stratégie RH - Décliner les orientations en un plan de développement des compétences - Traiter des demandes de formation individuelles 	<p><u>Compétence 5.1.1.</u> <i>Démarche organisationnelle, sens des priorités, développer l'esprit critique</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Le candidat définit les orientations majeures au regard des objectifs stratégiques de la structure. <p><u>Compétence 5.1.2.</u> <i>Facilité d'adaptation, préconiser et articuler dans un cadre défini</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Les actions préconisées par le candidat sont argumentées et conformes à la législation. - Le candidat tient compte des délais et budget pour élaborer le plan de développement des compétences. - Les actions de formation, outils et dispositifs sont associés de façon pertinente aux catégories professionnelles de l'entreprise.

			<ul style="list-style-type: none">- Les dispositifs de financement proposés (PDC, co-construction, CPF) pour chaque demande sont cohérents au regard des objectifs de la structure.
--	--	--	---

EVALUATIONS COMPLEMENTAIRES

Description des modalités d'acquisition de la certification par capitalisation des blocs de compétences et/ou par équivalence

Voie d'accès à la certification par la formation :

Validation des blocs de compétences par leurs modalités d'évaluations spécifiques

En plus de validations complémentaires : un dossier de valorisation des compétences prenant appui sur la grille tuteur ainsi qu'une soutenance orale, suite à une période d'application pratique en entreprise d'au moins 3 mois.

Voie d'accès à la certification par la VAE :

Validation de l'ensemble des blocs de compétences par un dossier de valorisation et un entretien devant un jury.

Parcours mixte :

L'accès à la certification professionnelle est également possible par la mise en œuvre d'un parcours mixte (formation + VAE).