

5 - REFERENTIELS

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. »

Etudier en situation de handicap

Au sein de l'Ecole, des efforts sont fournis en permanence pour améliorer la qualité de l'accueil des apprenants en situation de handicap.

En effet, dans le cadre de la démarche sociale et environnementale, l'égalité des chances et l'éducation pour tous sont des droits essentiels que l'Ecole souhaite défendre pour tous ses apprenant(e)s.

La volonté de l'Ecole (et du groupe OMNES Education dont dépend l'Ecole) est non seulement de faciliter l'accès des apprenant(e)s en situation de handicap aux études supérieures, mais également de leur offrir un confort de travail au quotidien leur permettant de se consacrer en toute quiétude à leurs études et à l'obtention de la certification.

Les apprenants en situation de handicap doivent entrer en contact avec le référent handicap de l'Ecole.

Le référent handicap de l'Ecole est l'interlocuteur privilégié qui permettra la mise en place d'un dispositif d'accompagnement personnalisé pour l'apprenant(e) et obtenir ainsi, la certification visée.

Le programme d'accompagnement développé et mis en place par le référent handicap de l'Ecole repose sur une volonté permanente d'adapter le cadre des études, compte tenu de la typologie du handicap et de ses contraintes tant matérielles qu'humaines.

Dans le cadre de l'obtention de la certification, le référent handicap en accord avec la direction des programmes et de l'Ecole, peut être amené à :

- Aménager le parcours d'admission et d'intégration
- Aménager les modalités de suivi des enseignements (pratiques et théoriques en centre de formation ou en entreprise) en lien avec les intervenants et les tuteurs entreprises
- Aménager les modalités d'évaluation ;
- Obtenir une assistance d'une tierce personne lors de l'évaluation ;
- Adapter les supports et le matériel nécessaires à la réalisation des évaluations.

La certification Manager des Ressources Humaines se compose de cinq blocs de compétences :

- Bloc 1 – Définir la stratégie et la politique des ressources humaines et piloter le développement RH
- Bloc 2 – Développer les compétences des collaborateurs et favoriser la qualité de vie et les conditions de travail
- Bloc 3 – Piloter le recrutement, définir la politique de rémunération et superviser la gestion de la paie
- Bloc 4 – Concevoir la politique de prévention des risques et gérer les crises individuelles et/ou collectives
- Bloc 5 – Manager ses collaborateurs et piloter le reporting RH

Bloc 1 : Définir la stratégie des ressources humaines et piloter le développement 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>	
<p>Le/la manager des Ressources Humaines, conçoit en autonomie la stratégie des Ressources Humaines de l'entreprise et défend ses recommandations afin d'obtenir l'approbation de sa hiérarchie. Il/elle s'appuie sur la stratégie générale de l'entreprise, les moyens disponibles et la feuille de route fixée.</p> <p>A1 – Définition et pilotage de la stratégie des ressources humaines allant de la veille (légale et réglementaire, organisationnelle, concurrentielle, etc.) à la présentation de la politique RH décidée en tenant compte des éléments relevant de la responsabilité sociale et sociétale de l'entreprise, de la diversité et du handicap</p>	<ul style="list-style-type: none"> o C1 Mener une veille permanente et intégrer dans la stratégie de l'organisation la prospective sur les métiers, pratiques, outils et processus de gestion et de développement des ressources humaines o C2 Conseiller la direction sur la stratégie organisationnelle des ressources humaines y compris sur les éléments de RSE (Responsabilité Sociétale des Entreprises) afin d'être dans un processus d'amélioration continue bien ancré dans les enjeux sociétaux actuels o C3 Présenter et incarner la stratégie des ressources humaines, de la politique sociale et des choix organisationnels aussi bien auprès de la direction, des collaborateurs y compris ceux en situation de handicap (en interne) et des parties prenantes (en externe) 	<p>E1 – Dans le cadre du mémoire de recherche appliquée réalisé individuellement avec soutenance devant un jury de deux professionnels (C1 à C6), le/la candidat(e) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Réalise un état de l'art sur les principaux concepts mobilisés - Enonce une problématique en lien avec l'entreprise et les propositions de recherche afférentes - Mène une étude qualitative et/ou quantitative pour démontrer sa problématique - Réalise un diagnostic et analyse la stratégie RH de l'entreprise ou de l'organisation - Propose des orientations de la nouvelle politique RH - Intègre des recommandations favorisant la responsabilité sociétale de l'entreprise (RSE) - Construit les orientations qui valorisent les collaborateurs et leur intégration et, plus 	<ul style="list-style-type: none"> - L'état de l'art est exhaustif - Les concepts choisis sont pertinents - La présentation des résultats des études précédentes permet une bonne compréhension des concepts abordés - La problématique est claire et correspond à une réalité vécue par l'entreprise - Les propositions de recherche sont logiques - La méthodologie est pertinente au regard de la problématique et des propositions de recherche - La présentation des résultats de l'étude est claire et argumentée - Les préconisations managériales sont étayées et font le lien entre l'état de l'art et l'étude sur le terrain. Elles tiennent compte des particularités de l'entreprise

<p>A2 – Pilotage et organisation des ressources humaines qui sont mises en œuvre à partir de la stratégie RH précédemment définie et présentant les axes de développement des ressources humaines, l’amélioration de l’expérience collaborateur et la mesure des actions mises en place</p>	<ul style="list-style-type: none"> o C4 Définir la politique générale ainsi que les axes de développement en matière de ressources humaines incluant le développement et l’accompagnement des salariés RQTH (reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé) o C5 A partir de la politique générale énoncée, proposer une stratégie d’amélioration de l’intégration et de l’expérience collaborateur, quel que soit son statut o C6 Mesurer les actions mises en place en matière de politique RH et organisationnelle précédemment définie et si nécessaire mettre en place des actions correctives 	<p>particulièrement, ceux en situation de handicap</p> <ul style="list-style-type: none"> - Propose des actions d’amélioration de l’expérience collaborateur - Propose des indicateurs d’évaluation de ces nouvelles orientations <p>Le mémoire de recherche appliquée permet d’évaluer le candidat de manière individuelle dans sa capacité à analyser de manière synthétique et professionnelle une entreprise ou une organisation. Il rend compte des capacités du candidat en matière de rédaction, de synthèse, de recherche, de présentation orale et de réponses argumentées face à un jury professionnel. Ces capacités sont celles attendues d’un manager des ressources humaines.</p>	<p>(contexte, structurations, profils des collaborateurs)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les préconisations sont marquées dans le temps, incluant toutes les parties prenantes et permettant un développement sur le court, moyen et long terme de l’organisation. Elles intègrent et mettent en avant les enjeux RSE - Les orientations RH propose une démarche prenant en compte des éléments d’équité sociale, de lutte contre la discrimination et l’intégration de tous les collaborateurs y compris en situation de handicap - Les indicateurs d’évaluation des nouvelles orientations RH sont crédibles et mesurables - La soutenance orale montre les talents de synthèse, de pédagogie et de communication du/de la candidat(e) en situation de présentation devant un Comité de Direction. - Les réponses au jury sont claires, synthétiques, argumentées et illustrées d’exemples
---	--	---	---

Bloc 2 : Développer les compétences des collaborateurs et favoriser la qualité de vie et les conditions de travail

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
<p>Le/la Manager des Ressources Humaines a la responsabilité d'accompagner les collaborateurs au sein de l'entreprise tant sur la montée en compétences (adaptation aux évolutions des métiers, des projets professionnels des individus et de l'entreprise) que sur l'accompagnement et le maintien des publics en situation particulière. Ces éléments concourent au bien-être au travail, à l'inclusion, à la diversité (profils/ expériences/compétences) et à la fidélisation des collaborateurs, enjeux majeurs de stabilité des entreprises.</p> <p>A3 – Conception et pilotage de la GEPP permettant la gestion prévisionnelle des besoins en emplois et compétences et permettant (via la digitalisation) une meilleure cartographie du développement et de la mobilité des carrières pour tous les salariés. La gestion prévisionnelle de ces besoins passe par une politique engagée de la formation professionnelle de tous les salariés en procédant à un relevé et un suivi des besoins et demandes via un outil RH digitalisé</p>	<p>o C7 Piloter la gestion des emplois et parcours professionnels (GEPP) afin de valoriser les compétences des collaborateurs, d'anticiper les besoins futurs de l'organisation, de faire face aux changements liés au contexte économique et en accord avec une politique proactive en matière de diversité, d'inclusion et de prise en compte du handicap</p>	<p>E2 – Dans le cadre d'une étude de cas individuelle avec remise d'un document écrit, le/la candidat(e) (C7 à C14) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analyse le rapport de GEPP et en propose une synthèse des éléments saillants - Enonce des actions innovantes dans le cadre de la GEPP et de la fidélisation des collaborateurs - Propose un plan de formation en fonction de l'analyse des besoins de formation, de l'identification des formations demandées par les collaborateurs et du budget alloué - Indique la mobilisation à mener à l'égard des différents acteurs relais en externe - Propose des indicateurs de suivi de la bonne réalisation du plan de formation - Indique l'enveloppe budgétaire globale destinée à la formation 	<ul style="list-style-type: none"> - La synthèse réalisée à partir du rapport de la GEPP est exhaustive et met en avant les principaux éléments - Les actions proposées dans le cadre de la GEPP sont innovantes et permettent de fidéliser les collaborateurs - L'analyse du plan de développement des carrières est cohérent avec l'orientation stratégique de l'entreprise - L'analyse des formations demandées par les salariés est synthétique, claire et répond aux besoins des salariés et aux besoins de l'entreprise - En fonction des demandes de formation émises, des acteurs de la formation sont sollicités et correspondent aux besoins en interne - Les mesures ou indicateurs de suivi du plan de formation sont logiques et clairement présentés

<p>A4 – Définition et mise en œuvre de la politique et du suivi de la formation professionnelle dans un objectif de développement des talents et des compétences et de rétention des talents</p> <p>La rétention des salariés et des talents passe par l'amélioration de l'expérience collaborateur</p> <p>Le/la manager des ressources humaines doit être capable de procéder à une évaluation du plan de formation décidé et du budget afférent et, si nécessaire, de mettre en place des actions correctives</p> <p>Le développement des collaborateurs peut également passer par la gestion de la mobilité au niveau national et international</p>	<ul style="list-style-type: none"> o C8 Définir la politique de formation générale pour tous et s'assurer du bon déroulé des actions de formation professionnelle à partir de la politique précédemment définie en suivant leurs réalisations (via un suivi digitalisé des entretiens si possible) et en aidant à l'identification des acteurs relais en interne et en externe. o C9 À partir de la politique de formation professionnelle, mettre en place les actions concourant à la valorisation des compétences, à l'amélioration de l'expérience collaborateur, et dans une perspective de rétention des talents o C10 Évaluer le plan de formation instauré, son budget et, si nécessaire, procéder à des actions correctives o C11 Gérer la mobilité nationale et internationale pour les expatriés, détachés, impatriés afin de faciliter leur intégration et expérience o C12 S'assurer de la mise en place d'une politique de diversité, d'inclusion et de pluralité des profils afin de lutter contre les discriminations au travail 	<ul style="list-style-type: none"> - Dans le cadre de la gestion globale des talents et des compétences, le/la candidat(e) réalise une étude des demandes de mobilité internationale - Priorise les demandes de mobilité entrante ou sortante et les justifie - Propose des actions innovantes dans le cadre de l'amélioration de la politique de diversité, d'inclusion 	<ul style="list-style-type: none"> - Les recommandations en matière de mobilité nationale ou internationale, sortante ou entrante, sont cohérentes avec les besoins - Les actions proposées dans le cadre de la diversité et d'inclusion permet d'améliorer la politique de lutte contre les discriminations au travail
--	---	---	---

<p>A5 – Conception et mise en œuvre de la politique d'égalité femme/homme, du handicap, de la diversité et de la promotion des emplois seniors afin de répondre aux obligations légales et de dépasser les préjugés à l'égard des personnes en situation de handicap ou de faiblesse.</p> <p>Le/la manager des RH doit être le fer de lance d'une politique égalitaire quel que soit le profil du collaborateur</p> <p>Le manager des ressources humaines doit avoir une démarche proactive en s'appuyant sur les acteurs relais en interne et en externe</p>	<p>o C13 Définir la politique handicap en conformité avec l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés (RQTH), en fonction de la stratégie de l'organisation et en s'adaptant au salarié souffrant d'un handicap temporaire ou permanent et en s'appuyant sur les acteurs relais (AGEFIPH)</p> <p>o C14 Piloter la politique handicap en veillant à la nomination d'un référent handicap dont le rôle est d'informer et d'accompagner les personnes en situation de handicap en participant au recrutement et à l'intégration du salarié. Si nécessaire, communiquer les résultats de la politique handicap et de son évolution.</p>	<p>- Dans la dernière partie de l'étude de cas, le/la candidat(e) étudie la politique de diversité, d'inclusion et de pluralité des profils</p> <p>- Rédige des préconisations et axes d'amélioration quant à la politique en faveur de la diversité et de l'inclusion</p> <p>- S'assure que l'entreprise est en règle vis-à-vis de la politique handicap</p> <p>Propose une action en faveur du handicap si possible avec un acteur relais</p> <p>- Communique auprès des salariés afin d'obtenir leur adhésion à la mise en œuvre de cette politique handicap</p>	<p>- Les freins et leviers à l'intégration et au maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap sont clairement synthétisés</p> <p>- Les pratiques de l'entreprise sont mises en regard des contraintes et opportunités légales et réglementaires</p> <p>- Le plan d'actions pour l'intégration et le maintien des personnes en situation de handicap est bien détaillé et les marqueurs temporels sont réalistes</p> <p>- Le plan d'actions comporte les axes de progrès</p> <p>- Un plan de communication interne est proposé</p> <p>- Le plan de communication comporte les éléments du discours, les personnes ressources et les objectifs de la politique de handicap</p>
---	---	---	---

Bloc 3 : Piloter le recrutement, définir la politique de rémunération et superviser la gestion de 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
<p>Le/la Manager des Ressources humaines pilote le recrutement (et en fonction de la structure de l'entreprise gère les recrutements), définit la politique de rémunération, et supervise la gestion de la paie dont les contrats collectifs. La politique de rémunération venant en appui de la stratégie de recrutement. Ces activités permettent d'assurer un traitement équitable des collaborateurs et implique des décisions importantes au niveau financier et budgétaire de l'entreprise</p> <p>A6 – Encadrement de la gestion des candidatures (en interne ou externalisée) dans le respect de l'égalité des chances</p>	<ul style="list-style-type: none"> o C15 Superviser la gestion des candidatures internalisées ou externalisées auprès d'un prestataire intégrant une politique de recrutement en faveur de l'emploi des personnes en situation de handicap et dans le respect de l'égalité des chances o C16 Gérer la stratégie de communication RH et de marque employeur afin d'attirer les talents, améliorer la notoriété et l'attractivité de l'entreprise, et faire rayonner l'image de cette dernière o C17 Assurer le déploiement et le contrôle des actions de recrutement traditionnel et digitalisé en intégrant des outils numériques collaboratifs, des systèmes de cooptation efficaces et en assurant une intégration du candidat (onboarding) optimale. 	<p>E3 – Dans le cadre d'une mise en situation avec remise d'un rapport écrit et d'une soutenance orale (C15 à C22), le/la candidat(e) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sélectionne les meilleurs profils à retenir dans le cadre d'une session de recrutement à partir des profils proposés divers dans le cas en justifiant ses choix. - Réalise un à deux entretien(s) de recrutement selon une méthodologie justifiée qui intègre la phase de négociation salariale - Prépare une communication pour valoriser la marque employeur de l'entreprise - Propose des moyens de communication RH innovants et non encore employés par l'entreprise - Valorise l'intégration des collaborateurs en proposant un scénario d'onboarding 	<ul style="list-style-type: none"> - La sélection des profils retenus est argumentée. Les critères de recrutement sont détaillés et nécessitent justification sur le plan méthodologique - Les entretiens sont bien menés et respectent la méthodologie annoncée. - La négociation salariale est bien menée au vu des éléments disponibles - Les éléments de marque employeur sont clairs et pertinents et permettront d'améliorer l'attractivité de l'employeur - Les actions de communication de marque employeur sont réalistes et valorisent les forces de l'entreprise - Le scénario d'onboarding est clair et pertinent et présente un plan d'intégration des personnes en situation de handicap et de personnalisation des adaptations nécessaires

<p>A7– Définition et mise en œuvre de la politique de rémunération qui doit être établie sur des critères équitables permettant à chaque salarié, quel que soit son statut, son ancienneté ou son handicap, de percevoir une rétribution en lien avec le poste occupé. La politique de rémunération tient donc compte des compétences, de l'autonomie, des responsabilités et des efforts liés au poste, dans un souci de climat social favorable et tenant compte de la stratégie de l'entreprise, et donc de la gestion de la masse salariale à court, moyen et long terme. La politique de rémunération a également un objectif de rétention et d'attractivité des talents</p>	<ul style="list-style-type: none"> o C18 Évaluer la masse salariale afin d'établir le modèle économique optimal sur son secteur et d'anticiper les besoins à moyen et long terme prenant en compte tous les statuts particuliers des salariés. o C19 Évaluer la performance de la politique de rémunération grâce à un audit réalisé en interne ou par un prestataire externe o C20 Piloter la mise en œuvre de la politique de rémunération de manière efficace et équitable, en cohérence avec la stratégie décidée et les performances attendues 	<ul style="list-style-type: none"> - Evalue la masse salariale - Compare les résultats de la masse salariale par rapport à son secteur d'activité - Construit des indicateurs de suivi et de performance des rémunérations 	<ul style="list-style-type: none"> - Le calcul de la masse salariale est exact - La comparaison de la masse salariale dans son secteur d'activité permet d'aboutir à des recommandations d'amélioration et de correction - Le diagnostic sur l'organisation et les conditions de travail est exhaustif et permet d'aboutir à des recommandations - Les indicateurs de performance sont clairs et pertinents - La réponse apportée à une question de droit social ou de droit du travail est étayée - L'analyse du système d'information permet de proposer des améliorations - Les modifications ou améliorations du système d'information proposées sont cohérentes au vu de la stratégie et des moyens
---	--	---	---

<p>A8 – Accompagnement et supervision du traitement de la paie qui dépend directement de la politique de rémunération (salaire fixe et variable, primes, intéressement, etc.). Le/la manager des ressources humaines supervise donc le gestionnaire de paie ou le service de paie en s’assurant de l’intégration des éléments de veille réglementaire.</p> <p>Il/elle peut également décider d’externaliser partiellement ou totalement ce service. Dans tous les cas, les éléments de paie sont en relation avec la politique de rémunération et des données collectées via la digitalisation de ces données. Les gains de temps et d’efficacité peuvent être mesurés par le manager des ressources humaines ou le responsable de la paie</p>	<p>o C21 Superviser et améliorer le fonctionnement, les processus et la performance du personnel dédié à la gestion de la paie afin de contribuer à un climat social serein et limiter les sources de conflits internes, si nécessaire et en fonction de la taille de l’entreprise, externaliser partiellement ou totalement la gestion des salaires</p> <p>o C22 Proposer un régime de prévoyance collective optimal grâce à des études comparatives et en (re)négociant, si nécessaire, les accords avec les parties prenantes en interne et en externe et dans le respect de l’équilibre financier et budgétaire</p>	<ul style="list-style-type: none"> - S’assure que la gestion de la paie est menée de manière optimale - Propose des améliorations possibles soit en indiquant des éléments automatisables soit en décidant d’externaliser la fonction - Puis à partir des éléments donnés, analyse les propositions de prévoyance collective - Indique son choix final de fournisseur de prévoyance collective - Rédige le courrier d’accord de prévoyance collective 	<ul style="list-style-type: none"> - Le diagnostic sur la gestion de la paie est bien mené et exhaustif - Les recommandations issues du diagnostic sont cohérentes au vu de la stratégie et des moyens - Le choix de prévoyance collective est adapté à la structure - Les réponses sont claires et argumentées et relèvent d’une approche professionnelle
--	---	--	--

Bloc 4 : Concevoir la politique de prévention des risques et gérer les crises individuelles et/ou collectives

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
<p>Le/la Manager des Ressources Humaines occupe un rôle central en matière de politique de prévention des risques et la gestion des relations sociales dont la gestion de crise</p> <p>A9 – Définition et pilotage de la politique de prévention des risques santé et sécurité traduisant la volonté de la direction d'allouer les moyens nécessaires pour mettre en œuvre l'organisation de la santé et de la sécurité au travail.</p> <p>La démarche de prévention se traduit généralement par trois niveaux de prévention : (1) action prioritaire pour intervenir au plus tôt sur les facteurs de risques pour les supprimer ou les réduire ; (2) suivi des risques et de l'état de santé des salariés ; (3) limitation des conséquences d'un risque survenu afin d'agir pour le maintien dans l'emploi</p>	<p>o C23 Mettre en œuvre et gérer l'organisation de la santé et de la sécurité au travail en intervenant au plus tôt sur les facteurs de risques pour les supprimer ou les réduire, en suivant les risques et l'état de santé des salariés, en limitant les conséquences d'un risque survenu et en agissant pour le maintien de l'emploi</p> <p>o C24 Participer et animer (en fonction de la taille de l'organisation) le comité social et économique (CSE) qui est consulté sur les orientations stratégiques, la situation économique et financière de l'entreprise, la politique sociale et les conditions de travail et d'emploi</p> <p>o C25 Tenir à jour le Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels (DUERP) s'inscrivant dans le cadre de l'obligation légale d'assurer la sécurité et de protéger la santé des salariés</p>	<p>E4 – Dans le cadre d'une mise en situation avec remise d'un rapport écrit réalisé en groupe et une soutenance orale individuelle, le/la candidat(e) (C23 à C27) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Propose une méthodologie de prévention des risques comportant un système d'alerte, un processus de sollicitation de personnes ressources et les étapes clefs de la gestion d'un risque - Identifie les personnes ressources au sein de l'entreprise et en externe (médecine du travail, CARSAT, ANACT, etc.) en justifiant ses choix - Identifie l'ensemble des risques liés à l'entreprise étudiée - Répond à une question sur les conditions de risques professionnels auxquels peuvent être exposés les travailleurs et y répond dans le cadre d'un CSE - Rédige le DUERP 	<ul style="list-style-type: none"> - La méthodologie de prévention proposée comporte les attendus dont : - Un système d'alerte clair et accessible à tous les salariés, - L'organigramme des personnes ressources proposé est logique - Le schéma des étapes clefs de la gestion d'un risque est clair et synthétique - Les personnes ressources sont bien identifiées - Le choix des personnes ressources est bien justifié - Les réponses apportées sont claires et argumentées - Le rapport écrit est bien construit et de qualité professionnelle - La cartographie des risques est exhaustive et bien présentée - le DUERP comporte les principes généraux de prévention - le DUERP répond aux exigences légales de cohérence, commodité et traçabilité

<p>A10 – Anticipation et gestion des crises individuelles et collectives</p> <p>La gestion d’une crise passe par quatre phases consécutives que le/la manager des ressources humaines doit connaître et si possible anticiper : (1) incubation, qui peut être identifiée par la veille ; (2) déclenchement, identifier les acteurs et parties prenantes ainsi que les ressources ; (3) phase aigüe, la crise atteint son apogée, identifier les solutions et les porteurs de solutions ; (4) redressement, mettre en œuvre les mesures pour revenir à une situation sereine.</p> <p>Une fois la crise résolue, il faut s’assurer de la résilience des individus, du groupe et de l’organisation et tirer les enseignements de la crise</p>	<ul style="list-style-type: none"> o C26 Établir un diagnostic immédiat en cas de situation de crise en tenant compte des contingences de l’entreprise et des spécificités des salariés impliqués y compris RQTH o C27 Mettre en œuvre les mesures nécessaires pour permettre un retour à la normale et tirer des enseignements de la gestion de la crise 	<ul style="list-style-type: none"> - Lors de la soutenance, le/la candidat(e) propose un plan d’action en situation de CSE : - Etablit le diagnostic du conflit social - Identifie les causes et les facteurs sous-jacents - Mesure le périmètre et l’intensité du conflit social - Négocie avec les représentants du personnel - Propose un plan d’actions de retour à la normale - Définit un plan de communication interne et externe - Réalise un bilan de la crise - Propose des axes d’améliorations <p>La mise en situation sur le thème de la gestion de crise permet d’évaluer les candidats sur leur capacité d’organisation, de gestion du temps et du stress. La partie écrite rend compte de la capacité en collectif à remettre un dossier au plus près des attentes de l’entreprise. L’évaluation individuelle lors de l’oral permet de mesurer les capacités en prise de parole et d’argumentation</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Le diagnostic de la crise est complet dont notamment : - La nature de la crise est précisée - Les facteurs aggravants sont synthétisés - Les conséquences possibles sont présentées - Le plan d’actions de retour à la normale est détaillé, précis et indique les étapes dans le temps - Des axes d’amélioration et d’anticipation sont énoncés - La présentation orale est de niveau professionnel - Les réponses et arguments présentés au jury sont pertinents
--	---	---	---

Bloc 5 : Manager ses collaborateurs et piloter le reporting 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
<p>Au-delà de ses activités de manager des ressources humaines de l'entreprise celui-ci/celle-ci peut être amené(e), selon la taille de la structure, à gérer sa propre équipe. Dès lors, il/elle mobilise des compétences managériales.</p> <p>Il/elle doit également piloter la digitalisation de son service et de ses activités et déployer des indicateurs de performance permettant d'instaurer un reporting RH.</p> <p>En tant que pilote de son équipe, il concevra ces outils en s'assurant que ceux-ci répondent aux besoins de ses collaborateurs terrain, à la stratégie et aux ressources de l'entreprise ainsi qu'aux obligations légales (ex RGPD).</p> <p>A11 – Management d'une équipe RH Il s'agit de s'assurer une bonne dynamique d'équipe, de cohésion et d'atteinte des objectifs du service et de l'organisation. Ces activités passent par une répartition équitable du travail en fonction des salariés et de leur profil y compris RQTH.</p>	<ul style="list-style-type: none"> o C28 Accompagner et animer l'équipe de collaborateurs du service des ressources humaines en étant force de proposition et en s'assurant que les missions réalisées sont cohérentes avec le profil du collaborateur et dans une perspective d'inclusion, de diversité et de prise en compte du handicap o C29 Assurer une répartition équitable des missions et temps de travail à des fins d'optimisation du service des ressources humaines et de l'organisation en général o C30 Choisir et adapter son mode de management en fonction de l'organisation et des besoins individuels o C31 Conduire ou commanditer à un prestataire externe la réalisation d'un audit organisationnel et/ou RH afin d'avoir une vision complète des forces et faiblesses de l'entité dans toutes ses dimensions et des comparatifs possibles sur des structures proches en termes d'organisation et de développement 	<p>E5 – Dans le cadre d'une étude de cas individuelle avec remise d'un dossier écrit, le/la candidate :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Propose des principes et un mode de management pour animer l'équipe de collaborateurs du service des ressources humaines - Propose des outils d'accompagnement des collaborateurs - Définit et justifie un modèle de fiche de poste afin de clarifier les missions et objectifs des collaborateurs - Construit un modèle de fiche de tâches permettant de formaliser l'organisation du travail des collaborateurs - Analyse les indicateurs de suivi et de performance RH existants et justifie le choix des plus pertinents 	<ul style="list-style-type: none"> - Les principes et le mode de management proposés sont pertinents par rapport à l'évolution actuelle des attentes des salariés et à la difficulté de les fidéliser - Les modèles de fiche de poste et de fiche de tâches retenus sont simples à comprendre, opérationnels et bien formalisés - Les indicateurs de suivi et de performance RH retenus sont clairement présentés et justifiés

<p>A12 – Pilotage du reporting RH et digitalisation des services en matière de ressources humaines dans le cadre d’un SIRH (système d’information RH). Cette activité concourt à la mise en place d’un système de mesure de la performance RH, au respect des lois et obligations légales, à leur mise en œuvre rapide si nécessaire, ainsi qu’à la digitalisation et à l’intégration de la data dans les services RH afin de faciliter le quotidien des salariés, d’améliorer le service dédié aux RH et l’organisation dans son ensemble</p>	<ul style="list-style-type: none"> o C32 Mettre en place et suivre les indicateurs de suivi et de performance RH de l’organisation afin d’améliorer le fonctionnement global de cette dernière et les conditions de travail en tenant compte des évolutions du secteur et des besoins des collaborateurs quelles que soient leur condition et position (handicap, situation personnelle, télétravail, position hiérarchique, etc.) o C33 Être garant du respect des obligations et évolutions légales en matière de droit du travail et de droit social en s’assurant de leur prise en compte dans les outils, politiques et pratiques RH de l’équipe et de l’entreprise o C34 Assurer une couverture constante des besoins en système d’information, logiciels, données et RGPD et de leurs évolutions dans une perspective de développement et de performance RH afin de répondre aux besoins du personnel dédié aux ressources humaines et de tous les collaborateurs o C35 Mettre en place une veille sociale permanente et des indicateurs de bien-être au travail afin d’anticiper toute tension individuelle ou collective, qu’il s’agisse d’un conflit, d’une situation de harcèlement ou de tout autre évènement o C36 Mesurer régulièrement le bien-être et la satisfaction au travail des collaborateurs, de tous statuts, afin d’anticiper toute situation de crise au sein des équipes et identifier des référents harcèlement au sein de l’entreprise 	<ul style="list-style-type: none"> - Propose des indicateurs de suivi permettant de mesurer la performance RH en tenant compte des collaborateurs en situation de handicap - S’assure sur une question de droit du travail ou de droit social que l’entreprise apporte les bonnes réponses - Fais une synthèse du système d’information utilisé par l’organisation - Propose des recommandations d’amélioration de ce système d’information - Construit un observatoire du bien-être au travail composé de différents items avec des échelles de mesure permettant d’évaluer la perception de la satisfaction au travail des collaborateurs - Indique en quoi cet observatoire permet une amélioration continue de la satisfaction et du bien-être au travail 	<ul style="list-style-type: none"> - Les indicateurs permettent une mesure la plus juste possible des performances RH - La réponse à la question juridique est claire et étayée - L’analyse du système d’information permet de rendre compte de l’existant - Les recommandations d’amélioration sont crédibles et améliorent le dispositif existant. Elles sont réalistes en rapport à la réalité budgétaire de l’entreprise. - L’observation proposée est complet - Les échelles de mesures doivent être pertinentes pour faciliter la collecte des données et favoriser la robustesse des résultats quantitatifs - Le rapport doit être structuré de manière à constituer un outil d’aide à la décision de la direction des ressources humaines
--	--	---	--

