

## ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

### REFERENTIEL DE COMPETENCES ET DE CERTIFICATIONS METIER RESPONSABLE DE DEVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES – NIVEAU 6

**Candidat en situation de handicap** : Tout candidat peut saisir le référent handicap du certificateur pour aménager les modalités d'évaluation et obtenir l'assistance d'un tiers lors de l'évaluation. Les supports et le matériel nécessaires à la réalisation des évaluations pourront être adaptés. Sur le conseil du référent Handicap et dans le respect des spécifications du référentiel, le format de la modalité pourra être adaptée. En fonction du handicap et des besoins spécifiques du candidat, le référent handicap pourra également s'appuyer sur une expertise externe.

Ces possibilités d'aménagement seront fixées dès l'entrée en formation et communiquées au futur candidat, afin que celui-ci puisse être informé des solutions en compensation.

REFERENTIEL D'ACTIVITES	REFERENTIEL DE COMPETENCES METIER	REFERENTIEL D'ÉVALUATION	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
<b>Bloc 1.</b>			
<b>Attirer et intégrer les talents avec une marque employeur alignée sur la culture et la stratégie de l'organisation</b>			
<b>A1.1.</b> Développement de la marque employeur	<p><b>A1.1.C1</b> Réaliser un audit de la marque employeur de l'entreprise, en analysant les retours des enquêtes menées auprès des collaborateurs et des managers sur les points stratégiques préalablement définis liés à la marque employeur (QVTC, intégration des personnes en situation de handicap, processus de recrutement...) et en évaluant la réputation externe de l'entreprise, afin de définir les objectifs pertinents de son développement en cohérence avec les ambitions stratégiques, enjeux et culture de l'entreprise.</p> <p><b>A1.1.C2</b> Définir le plan d'actions de développement de la marque employeur, après avoir identifié les composantes de l'identité de l'entreprise (valeurs,</p>	<p><b>Type d'évaluation</b> : Etude d'un cas reconstitué portant sur l'attraction et l'intégration des talents donnant lieu à la rédaction d'une note d'analyse.</p> <p>Il est remis au candidat un dossier présentant un cas d'entreprise reconstitué, composé de documents et d'informations utiles à son analyse.</p> <p>A partir du dossier, le candidat devra rédiger une note d'analyse portant sur les éléments suivants :</p> <p>1) <b>Elaboration d'une stratégie de développement de la marque employeur permettant l'attraction des talents :</b></p>	<p><b>Critères d'évaluation pour la note d'analyse écrite :</b></p> <p>1) S'agissant de l'élaboration d'une stratégie de développement de la marque employeur permettant l'attraction des talents</p> <p><b>Cr1 (A1.1.C1)</b> Les principales composantes (actuels) de la marque employeur de la société sont identifiés :</p>

## ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

	<p>modes de management, culture...), en déterminant les axes de développement prioritaires, en établissant un calendrier de mise en œuvre des actions, en coordination avec les autres services support de l'entreprise, et en identifiant les indicateurs clés permettant de suivre son évolution, et en le budgétant afin de positionner le développement de la marque employeur en tant que chantier stratégique de la fonction RH.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Etablir un diagnostic de la marque employeur : forces et faiblesses, leviers d'attractivité ...</li> <li>• Proposer un plan d'action visant à développer et promouvoir la marque employeur.</li> </ul>	<p>Culture de l'entreprise, Opportunités de développement professionnel...</p> <p><b>Cr2 (A1.1.C1)</b> Le diagnostic fait état des forces et faiblesses actuelles de la marque employeur.</p> <p><b>Cr3 (A1.1.C2)</b> Le plan d'action proposé tient compte du diagnostic établi de la marque employeur et est cohérent avec la situation actuelle de l'entreprise, ses ambitions stratégiques et ses contraintes.</p> <p><b>Cr4 (A1.1.C2)</b> Le plan d'action proposé est structuré et exhaustif : introduction présentant le contexte, objectifs, piliers à renforcer (selon leur niveau de priorisation), actions à mettre en œuvre (dont actions de communication), KPI, postes budgétaires, modalités de suivi ...</p> <p><b>Cr5 (A1.1.C2)</b> Les modalités de suivi proposées</p>
--	--	---	---

## ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

<p><b>A1.2</b> Recueil et analyse des besoins actuels et futurs en compétences et en talents</p> <p><b>A1.3</b> Définition des modes de sourcing et d'intégration en ligne avec la marque employeur</p>	<p><b>A1.2.C1</b> Recenser les besoins actuels et futurs en compétences en s'appuyant sur les orientations stratégiques de l'organisation et son plan de développement à court, moyen et long terme afin d'identifier et de caractériser les besoins en ressources humaines nécessaires à l'entreprise pour assurer son fonctionnement et son développement.</p> <p><b>A1.2.C2</b> Déterminer les profils à recruter au regard des besoins en compétences définis, et du contexte opérationnel (management, organisation) afin de les retranscrire dans des offres d'emploi.</p> <p><b>A1.3.C1</b> Définir une méthodologie de sourcing selon le type et niveau de poste à pourvoir ainsi que le budget global alloué, en sélectionnant les canaux de recrutement pertinents (sites d'emploi, réseaux sociaux, cabinet de recrutement...), et les viviers sources de candidats (cooptation, partenariats écoles, cvthèques...), en utilisant les nouvelles technologies au service du recrutement (Intelligence Artificielle), en affectant les ressources adaptées et en les optimisant, en répondant aux exigences du RGPD, afin de mener des campagnes de recrutement ciblées et pertinentes répondant aux enjeux et ambitions stratégiques de l'entreprise.</p>	<p>2) <b>Elaboration de la stratégie de recrutement et d'intégration de collaborateurs :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifier les besoins de recrutement de l'entreprise et définir les profils à rechercher,</li> <li>• Définir une méthodologie de sourcing adaptée</li> <li>• Proposer la rédaction d'une ou plusieurs (selon le cas donné) offre(s) d'emploi attractive(s) et adaptées aux canaux de diffusion choisis,</li> <li>• Proposer un processus d'intégration des nouveaux collaborateurs</li> <li>• Définir les axes et modalités de mise en œuvre d'une stratégie visant à améliorer l'expérience candidat</li> </ul>	<p>permettent la vérification de l'état d'avancement/ réussite du plan : résultats attendus, respect des délais et du budget ...</p> <p><b>2) S'agissant de la stratégie de recrutement et d'intégration des nouveaux collaborateurs</b></p> <p><b>Cr1 (A1.2.C2)</b> Le(s) profil(s) défini(s) répondent aux besoins de la société.</p> <p><b>Cr2 (A1.3.C1)</b> La méthodologie de sourcing est présentée de façon exhaustive et structurée : identification des sources de candidatures, modalités de collecte et de traitement des candidatures, modalités de sélection des candidats (critères, modalités d'évaluation, processus ...), budget ...</p> <p><b>Cr3 (A1.3.C1)</b> La méthodologie de sourcing permet de répondre aux besoins et est réaliste (budget, maturité</p>
---	---	---	--

## ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

**A1.3.C2** Rédiger des offres d'emplois attractives, en ajoutant à la description des missions et compétences spécifiquement recherchées pour les postes à pourvoir, les caractéristiques positives de la marque employeur et ses leviers d'attractivité (respect des principes de diversité, équité, inclusion, engagements en matière de RSE et de QVCT...), et en les adaptant aux canaux de diffusion retenus, afin de recueillir les meilleures candidatures.

**A1.3.C3** Définir le processus d'intégration des nouveaux collaborateurs en s'inspirant des meilleures pratiques (internes et externes) comprenant les différentes étapes, de l'entrée jusqu'à la fin de la période d'essai (accueil, documentation, RDV découvertes, satisfaction, rapport d'étonnement ...), en s'appuyant sur l'ensemble des ressources matérielles (guide nouvel entrant, ...) et humaines (collaborateurs, contributeurs à des projets communs, tuteurs et référents éventuels ...), dans le respect des principes d'équité et d'inclusion, afin de faciliter l'intégration et la fidélisation des talents recrutés.

**A1.3.C4** Elaborer un plan d'amélioration de l'expérience candidat, en concertation avec les différentes parties prenantes et en s'appuyant sur un diagnostic de l'existant et en ayant identifié les propositions de valeur employeur, afin d'optimiser la performance du recrutement tout en valorisant la marque employeur.

technologique de la société...).

**Cr4 (A1.3.C1)** Les canaux de diffusion sélectionnés sont justifiés au regard du profil recherché et du poste à pourvoir (jobboard, réseaux sociaux, réseaux professionnels...).

**Cr5 (A1.3.C2)** L'/les offre(s) d'emploi est/sont exhaustive(s), elle(s) comprend/comprennent :

- Une présentation de la société au regard de ses facteurs d'attractivité (organisation, activités, secteur, offre, positionnement...) adaptée au poste recherché
- Un descriptif attractif des missions du poste,
- Un descriptif des compétences et aptitudes recherchées

**Cr6 (A1.3.C2)** La rédaction des offres est inclusive : mise en valeur de la politique de diversité de la

## ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

			<p>société, absence de discrimination, utilisation d'un langage neutre dans les intitulés de postes, accès/adaptation aux personnes en situation de handicap...</p> <p><b>Cr7 (A1.3.C2)</b> La rédaction des offres est adaptée aux canaux de diffusion : niveau de détail, style rédactionnel...</p> <p><b>Cr8 (A1.3.C3)</b> Le processus d'intégration couvre et décrit toutes les étapes de l'entrée du collaborateur jusqu'à la fin de sa période d'essai.</p> <p><b>Cr9 (A1.3.C3)</b> Le processus d'intégration est inclusif : adaptation aux collaborateurs en situation de handicap.</p> <p><b>Cr10 (A1.3.C4)</b> L'analyse de l'expérience candidat met en évidence les points forts et les défaillances du processus de recrutement.</p> <p><b>Cr11 (A1.3.C4)</b> Les axes</p>
--	--	--	--

## ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

<p><b>A1.4</b> Participation à la mise en œuvre d'une politique de rémunération attractive et équitable</p>	<p><b>A1.4.C1</b> Dans le cadre d'un recrutement ou d'une évolution de poste, proposer une rémunération équitable et valorisante (et avantages sociaux le cas échéant), qui soit cohérente avec le profil et le parcours et l'expérience du candidat ou du collaborateur, la politique de l'entreprise, les grilles conventionnelles et les pratiques du marché, pour attirer et fidéliser les talents.</p> <p><b>A1.4.C2</b> Elaborer un argumentaire objectif et circonstancié en vue de communiquer les décisions concernant la rémunération auprès des parties prenantes en la rendant légitime afin d'emporter leur adhésion.</p>	<p><b>3) Elaboration de la politique de rémunération :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proposer une rémunération cohérente pour les collaborateurs entrants</li> </ul>	<p>d'amélioration de l'expérience candidat proposé démontrent une valeur ajoutée pour l'entreprise.</p> <p><b>Cr12 (A1.3.C4)</b> Les modalités de mise en œuvre de la stratégie d'amélioration de l'expérience candidat sont détaillées : délais, ressources nécessaires, modalités de collaboration entre RH et directions métiers...</p> <p><b>3) S'agissant de l'élaboration de la politique de rémunération</b></p> <p><b>Cr1 (A1.4.C1)</b> La proposition de rémunération est cohérente avec le métier visé, elle tient compte :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Du profil du candidat,</li> <li>- De la politique de rémunération de l'entreprise,</li> <li>- Des grilles de la convention collective</li> </ul>
---	--	---	---

## ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

			<p>applicable,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Des pratiques du marché.</li> </ul> <p><b>Cr2 (A1.4.C2)</b> Le candidat justifie ses choix par des éléments chiffrés et des exemples concrets.</p>
--	--	--	--

### Bloc 2.

#### Piloter des emplois et du développement des compétences au sein de l'organisation

<p><b>A2.1</b> Gestion des emplois et construction des parcours professionnels GEPP</p>	<p><b>A2.1.C1</b> Elaborer une cartographie de l'ensemble des emplois de l'organisation, en distinguant les emplois actuels et futurs, en fonction des évolutions sociétales, technologiques et économiques impactant l'entreprise, afin de détecter les manques en compétences pouvant être critiques pour l'organisation.</p> <p><b>A2.1.C2</b> Mettre en place et piloter des comités de carrière, en prenant en compte les besoins et avis des managers de proximité, les résultats des analyses de contextes de travail et les avis des IRP et en analysant les retours des entretiens professionnels, afin de proposer des solutions adaptées à chaque collaborateur répondant aux aspirations et besoins de développement des talents ainsi qu'aux orientations stratégiques et engagements de l'organisation (QVCT...).</p> <p><b>A2.1.C3</b> Définir et déployer une politique de mobilité interne inclusive dans toutes ses dimensions (interne,</p>	<p><b>Type d'évaluation</b> : Etude d'un cas reconstitué portant sur l'élaboration d'une démarche de gestion des emplois et parcours professionnels (GEPP)</p> <p>Il est remis au candidat un dossier présentant un cas d'entreprise reconstitué, composé de documents et d'informations utiles à son analyse.</p> <p>A partir du dossier, le candidat devra proposer :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Une cartographie des métiers et compétences de l'organisation dans le secteur d'activités visé,</li> <li>• Un document d'orientation et une analyse des écarts pour les 3 ans à venir,</li> <li>• Un plan d'action GEPP intégrant les passerelles et les transferts de compétences et les opportunités de carrières pour les talents.</li> </ul>	<p><b>Critères d'évaluation pour l'élaboration d'une démarche de gestion des emplois et parcours professionnels (GEPP)</b></p> <p><b>Cr1 (A2.1.C1)</b> La cartographie des métiers traduit fidèlement :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les métiers en tension dans l'organisation et dans le secteur d'activités,</li> <li>- Les besoins actuels et futurs en compétences techniques, transverses et comportementales.</li> </ul> <p><b>Cr2 (A2.1.C3)</b> Le rapport formalise l'orientation à 3 ans en identifiant et en</p>
---	--	---	---

## ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

externe, fonctionnelle, verticale ou horizontale et/ou géographique), en analysant les besoins en compétences des entités et les retours d'entretiens professionnels, en orientant les collaborateurs selon les opportunités, au regard de leurs compétences et aspirations, afin de faciliter les passerelles et les transferts de compétences, d'offrir des opportunités de carrières aux talents, de développer l'employabilité des collaborateurs.

**A2.1.C4** Mettre en place les étapes et outils pour le suivi des collaborateurs dans leurs évolutions professionnelles, en s'appuyant sur les managers de proximité, en apportant des solutions spécifiques aux collaborateurs présentant une situation de handicap, afin de sécuriser les parcours professionnels, d'en garantir la pérennité et de fidéliser les talents.

- Une présentation des outils permettant le suivi et l'accompagnement des collaborateurs dans leur évolution.

qualifiant (en hausse, baisse ou maintien) les métiers et compétences à développer prioritairement dans l'entreprise, en tenant compte : du secteur, des évolutions de contexte de la société et de sa stratégie.

**Cr3 (A2.1.C3)** Le plan d'action de mobilité interne met en évidence les passerelles et les transferts de compétences et les opportunités de carrières pour les talents.

Les actions proposées sont en cohérence avec l'orientation à 3 ans et la politique diversité de l'organisation.

**Cr4 (A2.1.C4)** Les outils proposés permettent de :

- Recueillir les besoins des collaborateurs,
- Evaluer la performance des collaborateurs
- Suivre et accompagner leurs progressions

Les choix des outils sont justifiés.



## ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

<p><b>A2.2</b> Elaboration d'un plan de développement des compétences</p>	<p><b>A2.2.C1</b> Définir des process et des outils d'évaluation des collaborateurs, en établissant des critères de performance clairs, mesurables et alignés sur les objectifs de l'entreprise, en déterminant la fréquence des évaluations des collaborateurs et les parties prenantes aux évaluations afin d'identifier les talents et les compétences manquantes.</p> <p><b>A2.2.C2</b> Réaliser une cartographie des besoins en compétences collectées, en les hiérarchisant selon leurs priorités définies et les confrontant aux tendances du marché du travail, en tenant compte de des évolutions de son environnement (enjeux technologiques, sociétaux, environnementaux ...actuels et futurs), afin d'obtenir une visualisation synthétique aidant la construction du plan de développement des compétences.</p> <p><b>A2.2.C2</b> Construire un plan de développement des compétences, dans le respect du dialogue social et de la législation en vigueur, incluant les compétences techniques, transverses et comportementales (actuelles et futures) priorisées, afin de développer l'employabilité durable de tous les collaborateurs (re-skilling, up-skilling) et d'accompagner la mise en œuvre de la feuille de route stratégique de l'organisation.</p> <p><b>A2.2.C3</b> Créer une culture de performance, en développant l'esprit d'entreprise, en favorisant</p>	<p><b>Type d'évaluation :</b> Cas pratique relatif à l'élaboration et au déploiement d'un plan de développement des compétences donnant lieu à la rédaction d'une note d'analyse.</p> <p>Il est remis au candidat un dossier présentant un cas reconstitué, composé de documents et d'informations utiles à son analyse et sa résolution.</p> <p>A partir du dossier, le candidat devra rédiger une note d'analyse intégrant les éléments suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Une cartographie des besoins actuels et futurs en compétences de l'organisation</li>   <li>2) Un plan de développement des compétences prioritaires pour l'organisation, incluant : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Les modalités et dispositifs préconisés,</li> <li>○ Une projection budgétaire,</li> <li>○ Le dispositif de suivi du plan.</li> </ul> </li> </ol>	<p><b>Critères d'évaluation pour la note d'analyse écrite :</b></p> <p><b>1) S'agissant de l'analyse des besoins actuels et futurs en compétences</b></p> <p><b>Cr1 (A2.2.C1)</b> La cartographie est complète : compétences techniques, transversales et comportementales actuelles et futures de l'entreprise.</p> <p><b>Cr2 (A2.2.C1)</b> L'analyse prospective des besoins en compétences se fonde sur les enjeux de l'entreprise par rapport à son environnement macro et micro-économique futur.</p> <p><b>2) S'agissant de l'élaboration d'un plan de développement des compétences</b></p> <p><b>Cr1 (A2.2.C2)</b> Le plan de développement des compétences répond :  - Aux besoins/ambitions stratégiques de l'organisation</p>
---	--	--	--

## ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

l'épanouissement individuel, en mettant en place un système de reconnaissance et de récompenses, en valorisant la performance individuelle, pour motiver efficacement les collaborateurs et transformer cette motivation en haute performance.

- Et aux besoins des collaborateurs.

Les compétences à développer en priorité sont identifiées dans le plan.

**Cr2 (A2.2.C2)** Selon les besoins identifiés, le plan présente des dispositifs et modalités de formation adaptés :

- Au développement des compétences techniques, transversales et comportementales,
- Au budget.

**Cr3 (A2.2.C2)** Le budget est complet : coûts de formation, rémunération des formateurs, frais pédagogiques, coûts des éventuels aménagement spécifiques (adaptation aux personnes en situation de handicap) ...

Le budget du plan est établi :

- Dans le respect du cadre légal
- Et de la politique de

## ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

<p><b>A2.3</b> Mise en œuvre du plan de développement des compétences dans le respect des principes d'équité, d'inclusion et de diversité</p>	<p><b>A2.3.C1</b> Concevoir et/ou valider les programmes de formations identifiés par rapport aux besoins, en déclinant leurs différentes composantes (objectifs, contenus, et supports pédagogiques) ainsi que leurs différentes modalités (présentiel, AFEST, synchrone/asynchrone, gamification ...) et en intégrant des adaptations pour les apprenants en situation de handicap, afin de présenter, de manière valorisée, l'offre de formations aux parties prenantes, collaborateurs et managers de proximité.</p> <p><b>A2.3.C2</b> Rédiger les cahiers des charges permettant de sélectionner les prestataires correspondant le mieux aux critères de sélection retenus (budget alloué, innovation dans les ressources pédagogiques proposées, capacité d'adaptation de la progression pédagogique en temps réel...) en tenant compte de la réglementation en vigueur et ainsi déployer une offre de formation adaptée aux besoins des collaborateurs et de l'organisation.</p> <p><b>A2.3.C3</b> Piloter le budget formation, en recherchant</p>	<p>3) Un cahier des charges permettant de sélectionner les prestataires de formation et qui devra comporter :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Une description des attentes, besoins et objectifs de l'action de formation : contexte, enjeux, compétences manquantes, objectifs opérationnels et stratégiques ...</li> <li>○ Une description du public cible : compétences, métiers et postes...</li> <li>○ Les grandes lignes du dispositif souhaité : contenu du ou des actions de formation, thématiques, modalités, durée...</li> <li>○ Les critères de sélection des prestataires.</li> </ul>	<p>la société.</p> <p><b>Cr4 (A.2.2.C2)</b> Les outils de suivi du plan sont pertinents par rapport aux dispositifs de formation et aux objectifs stratégiques de l'organisation : processus, parties prenantes, gestion des prestataires ...</p> <p><b>3) S'agissant de la mise en œuvre du plan de développement des compétences</b></p> <p><b>Cr1 (A2.3.C2)</b> Le cahier des charges est complet et structuré. Pour cela, il décrit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le contexte de la demande,</li> <li>- Les objectifs,</li> <li>- Le public cible (compétences actuelles et manquantes, contexte de travail, ...),</li> <li>- le dispositif de formation souhaité (contenu thématique des actions de formation, modalités, durées, rythmes</li> </ul>
---	---	---	--

## ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

les dispositifs mobilisables (CPF, contrat de professionnalisation expérimental...) et les solutions de financement complémentaires à celles préalablement identifiées dans le Plan de développement des compétences, en suivant les offres des différents organismes financeurs (OPCO, DREETS, Régions...) et en les sollicitant, en fonction de la population cible et des objectifs stratégiques (formation avant insertion, formation à l'intégration, formation courte, certifiante...), afin de développer l'employabilité des collaborateurs tout en assurant la maîtrise des coûts.

**A.2.3.C4** Assurer le suivi qualité des actions de formation en mesurant la satisfaction à chaud des participants ainsi que celle des commanditaires à froid, tout en vérifiant le retour sur investissement à travers la mise en œuvre réelle, en situation de travail et selon les contextes de travail, des savoirs et compétences visées afin d'adapter et d'améliorer en continu l'offre de formations et le plan de développement des compétences.

d'apprentissages, ...),  
- le budget alloué  
Il tient compte des contraintes de la société et futurs apprenants (logistiques, matérielles, délais, lieu...)

**Cr2 (A2.3.C2)** Le cahier des charges fait état de la politique diversité et inclusion de la société (critère de sélection du prestataire, demandes spécifiques dans le cahier des charges...).

**Cr3 (A2.3.C2)** Les éléments du cahier des charges répondent aux enjeux issus du diagnostic de l'entreprise.

**Cr4 (A2.3.C2)** Les critères de sélection d'un prestataire permettent de sélectionner l'organisme répondant au mieux au besoin de l'entreprise de manière objective et équitable.

## ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

### Bloc 3.

#### Mettre en œuvre les conditions d'un contexte de travail inclusif favorisant la QVCT des collaborateurs

<p><b>A3.1</b> Diagnostic de la situation de l'entreprise en matière de diversité, d'inclusion et de QVCT</p>	<p><b>A3.1.C1</b> Analyser le contexte de travail des collaborateurs, en identifiant les facteurs de risque potentiels (charge et horaires de travail, conflits entre collaborateurs ...) et les risques associés (sécurité, risques psychosociaux, discrimination des personnes en situation de handicap...), en définissant les indicateurs clés permettant de les mesurer et de les suivre, pour permettre de s'appuyer sur ces données dans les diagnostics réalisés en matière d'inclusion, de diversité et de QVTC.</p> <p><b>A3.1.C2</b> Etablir un diagnostic de la situation de l'entreprise en matière de diversité et d'inclusion à partir de son contexte et de l'analyse de ses différents indicateurs (taux d'emploi, % de cadres, accès à la formation, promotions, rémunération, etc.) disponibles par populations cibles (personnes en situation de handicap, seniors, femmes, jeunes issu de quartiers prioritaires, personnes de nationalité étrangère etc.), dans le respect du cadre légal (notamment à l'obligation d'emploi des personnes en situation de handicap), afin de définir les objectifs de la politique diversité et inclusion à mener.</p> <p><b>A3.1.C3</b> Etablir un diagnostic de la situation de l'organisation en termes de QVTC, en réalisant des enquêtes auprès des collaborateurs et des managers de proximité, en définissant les indicateurs permettant l'analyse et le suivi de la situation, en</p>	<p><b>Type d'évaluation</b> : Cas pratique portant sur la réalisation d'un diagnostic et d'un plan d'action en matière de diversité, d'inclusion et de QVCT, donnant lieu à la rédaction d'un rapport écrit.</p> <p>Il est remis au candidat un dossier présentant un cas d'entreprise reconstitué, composé de documents et d'informations utiles à son analyse.</p> <p>Le candidat, après analyse du dossier, devra rédiger un rapport écrit qui contiendra :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Un diagnostic de la situation de l'entreprise en matière de diversité, inclusion et QVCT, faisant état des politiques et règles applicables, des différentes actions mises en œuvre sur l'ensemble du périmètre du développement RH et des populations concernées,</li> </ol>	<p><b>Critères d'évaluation pour la note d'analyse écrite :</b></p> <p><b>1) S'agissant du diagnostic de la situation de l'entreprise en matière de diversité, d'inclusion et de QVCT</b></p> <p><b>Cr1 (A3.1.C2)</b> Le diagnostic est exhaustif pour chacune des populations et thématiques cibles : personnes en situation de handicap, genre, seniors, jeunes, populations LGBTQIA+ etc.</p> <p><b>Cr2 (A3.1.C2)</b> Le diagnostic présente les actions mises en œuvre par population et thématique cible sur toute la chaîne de valeur RH : politiques, processus, adaptations ...</p> <p><b>Cr3 (A3.1.C2)</b> Le diagnostic établit la conformité (ou la non-conformité) de</p>
---	--	--	---

## ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

s'appuyant sur l'analyse des contextes de travail des collaborateurs, et en intégrant les enjeux propres aux collaborateurs en situation de handicap, dans le respect des dispositions légales, afin de définir les objectifs de la politique à mener et établir un plan d'action.

l'entreprise par rapport :

- Au cadre légal qui lui est applicable : rappel des règles obligatoires et de leur source (y compris les démarches administratives spécifiques), identification des conformités et des non-conformités, risques liés aux non-conformités ...
- Aux engagements qu'elle a pris : identification des engagements et de leur source (raison d'être, valeurs, politiques définies...), identification des conformités et des non-conformités, risques liés aux non-conformités ...

**Cr4 (A3.1.C2 + A3.1.C3)** Les indicateurs de réussite mis en place dans l'organisation sont identifiés :

- Inclusion et

## ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

<p><b>A3.2</b> Construction des plans d'actions diversité, inclusion et QVCT</p>	<p><b>A3.2.C1</b> Construire des plans d'actions diversité, inclusion et QVCT, à partir des thématiques prioritaires de l'organisation à mettre en place (handicap, genre, âge /horaires de travail, télétravail...), les actions RH spécifiques à déployer (recrutement, gestion de carrière, formation, prévention des risques professionnels, aménagement des conditions de travail, rémunération ou dialogue social), dans le respect de la législation en vigueur, afin de contribuer à la stratégie de l'entreprise en matière de cohésion, capacités d'innovation, maîtrise des risques légaux et à la valorisation de la marque employeur.</p> <p><b>A3.2.C2.</b> Formaliser des plans de développement des compétences dédiés aux thématiques de diversité, inclusion et QVCT, en s'appuyant sur les plans d'actions mis en place et dans le respect de la culture de l'organisation, afin d'accompagner les managers opérationnels dans le déploiement de pratiques managériales conformes (recrutement, intégration, évaluation des compétences, accès à la formation) auprès de leurs équipes.</p>	<p>2) Un plan d'action sur la base du diagnostic réalisé pour améliorer les résultats de l'entreprise,</p>	<p>diversité (recrutement, taux d'emploi par CSP, promotions, accès à la formation...),</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- QVCT (absentéisme, équilibre vie personnelle-vie professionnelle...).</li> </ul> <p><b>2) S'agissant de l'élaboration d'un plan d'action diversité, inclusion et QVCT</b></p> <p><b>Cr5 (A3.2.C1)</b> Les objectifs du plan d'action sont définis selon la méthode SMART : spécifiques, mesurables, atteignables, réalistes, temporellement définis.</p> <p><b>Cr6 (A3.2.C1)</b> Les actions proposées sont proportionnées par rapport : aux objectifs et aux ressources matérielles, humaines et financières.</p> <p>Les actions portent sur au moins :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un sujet clé en matière de diversité et inclusion : gestion</li> </ul>
--	--	--	---

## ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

	<p><b>A3.2.C3</b> Refondre les outils de gestion et de suivi des emplois et des parcours professionnels (référentiels métiers et compétences, description des fonctions, fiches de poste, tableau de bord...) pour y inclure les dimensions d'inclusion et de QVCT telles que prises en compte dans l'organisation, afin d'évaluer le développement des collaborateurs dans un cadre conforme aux engagements de l'entreprise et à son éthique.</p>	<p>3) Une analyse des outils de gestion et de suivi des emplois et des parcours professionnels mis en place par l'organisation pour y inclure les dimensions d'inclusion, de diversité et de QVCT, ainsi que des recommandations d'amélioration.</p>	<p>du handicap, maintien dans l'emploi, gestion des inaptitude, égalité professionnelle...,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Et un sujet clé en matière de QVCT : réduction du stress, horaires de travail, conditions du télétravail ...</li> </ul> <p><b>Cr7 (A3.2.C2)</b> Le plan prévoit l'accompagnement de son déploiement par des formations dédiées.</p> <p><b>3) S'agissant de l'analyse des outils de gestion et de suivi des emplois et des parcours professionnels</b></p> <p><b>Cr8 (A3.2.C3)</b> L'efficacité des actions proposées pour améliorer la politique actuelle de la société en matière de diversité, inclusion et QVCT est vérifiable et mesurable grâce aux outils de gestion et de suivi des emplois et des parcours professionnels</p>
--	---	--	--



## ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

<p><b>A3.3</b> Sensibilisation des collaborateurs et des managers à la culture de l'organisation en matière d'inclusion, de diversité et de QVCT</p>	<p><b>A3.3.C1</b> Définir et mettre en place un mode de communication adapté à destination des managers et des équipes, permettant de porter les messages clés sur les objectifs et engagements pris par l'organisation en matière d'inclusion, de diversité et de QVCT (prévention des risques de discrimination et de harcèlement au sein de l'organisation, sensibilisation aux démarches de reconnaissance administrative d'une situation de handicap, aménagement des horaires de travail à certaines situations...), afin de les acculturer et les intégrer à la démarche.</p> <p><b>A3.3.C2</b> Intégrer les managers et les collaborateurs à la démarche de lutte contre les dérives et manquements aux engagements pris en matière de diversité, d'inclusion et de QVCT, en les formant à la prévention et à la détection des risques psychosociaux, de discrimination et de harcèlement et en les informant des systèmes et procédures d'alerte existants, afin de renforcer l'efficacité des dispositifs mis en place.</p>	<p>4) Un plan de communication à destination des managers et des collaborateurs pour sensibiliser les équipes en matière d'inclusion, de diversité et de QVCT.</p>	<p>proposés.</p> <p>Le choix des outils de gestion et de suivi des emplois et des parcours professionnels sont argumentés.</p> <p><b>Cr10 (A3.2.C3)</b> Les recommandations d'ajustement/d'amélioration sont réalisables et mesurables : indicateurs de performance associés.</p> <p><b>Cr11 (A3.3.C1)</b> Les actions de communication et de sensibilisation sont adaptées aux cibles et aux objectifs de communication fixé ainsi qu'aux canaux de diffusion choisis.</p>
--	---	--	---

### Bloc 4.

**Piloter l'activité et la performance du développement RH en s'appuyant sur les outils digitaux, d'analyse de données et d'automatisation des processus**

## ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

<p><b>A4.1</b> Analyse et exploitation des données et indicateurs de performance au service du pilotage du développement RH</p>	<p><b>A4.1.C1</b> Construire un tableau de bord digitalisé en choisissant les indicateurs pertinents par rapport au pilotage du développement RH (masse salariale, effectifs de l'entreprise, absentéisme, turnover, pyramide des âges, diversité, parité, QVCT...) et en tenant compte de la feuille de route stratégique de l'entreprise afin de s'en appuyer pour l'analyse de la performance des actions menées.</p> <p><b>A4.1.C2</b> Piloter l'activité "développement RH" à, partir de l'analyse des indicateurs et données RH, des écarts éventuels constatés par rapport aux objectifs fixés (recrutement, formation, mobilités, diversité et inclusion...), en favorisant la prise de décision et la mise en place, le cas échéant, d'actions correctives afin de s'inscrire dans une dynamique d'amélioration continue, tout en restant corrélé à la stratégie d'entreprise.</p>	<p><b>E1. Type d'évaluation : Cas pratique portant sur le pilotage et la performance du développement RH d'une société donnant lieu à la rédaction d'un rapport écrit, suivi d'une soutenance orale.</b></p> <p>Il est remis au candidat un dossier présentant un cas d'entreprise reconstitué, composé de documents et d'informations utiles à son analyse.</p> <p>Le candidat, après analyse du dossier, devra rédiger un rapport écrit qui contiendra :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un tableau de bord type contenant les indicateurs de suivi de l'activité, complété sur la base des données fournies</li> <li>• Une analyse de ces données</li> <li>• Des propositions d'actions correctives et recommandations relatives au pilotage (nouvelles données à intégrer, modalités de recueil ...) en y associant les indicateurs de performance pertinents</li> </ul>	<p><b>Critères d'évaluation pour E1 :</b> S'agissant de l'étude diagnostique des données stratégiques et indicateurs de performance de l'entreprise permettant son pilotage :</p> <p><b>E1Cr7 (A4.1.C2)</b> L'exploitation des données met en évidence les atouts, faiblesses et axes de développement RH</p> <p><b>E1Cr6 (A4.1.C1)</b> Les indicateurs définis dans le tableau de bord permettent d'extraire les données par rapport au pilotage du développement RH.</p> <p><b>E1Cr8 (A4.1.C2)</b> Les actions correctives et recommandations sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Réalistes et réalisables (par rapport aux ressources humaines, matérielles et financières disponibles)</li> <li>- En alignement avec</li> </ul>
---	---	---	---

## ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

<p><b>A4.2</b> Animation de l'équipe développement RH</p>	<p><b>A4.2.C1</b> Favoriser une dynamique d'équipe positive en créant un esprit de service, en s'appuyant sur les fondamentaux du management des individus, et en favorisant l'innovation au service de la performance, pour engager son équipe de manière collective et individuelle, tout en créant des conditions favorables aux personnes en situation de handicap, afin de faire de l'équipe développement RH le relais efficace de la stratégie d'entreprise.</p> <p><b>A4.2.C2</b> Ajuster son style de management dans le cadre d'un management de proximité en intégrant dans ses pratiques les principes et engagements en matière de diversité, d'inclusion et de QVCT, afin d'anticiper et gérer les éventuels conflits et d'asseoir son leadership autour d'un objectif de service fédérateur.</p> <p><b>A4.2.C3</b> Présenter les projets de manière convaincante, en argumentant sur les bénéfices attendus pour l'organisation, afin d'influencer les parties prenantes sur la prise de décision.</p>	<p><b>E2. Type d'évaluation : Mise en situation relative à l'animation de l'équipe développement RH (épreuve orale)</b></p> <p>Le candidat est placé dans une situation professionnelle réelle auprès d'un collaborateur joué par un autre candidat choisi par le centre d'évaluation.</p> <p>Sur la base d'une situation managériale identifiée (animation d'une réunion, entretien d'évaluation, entretien de recadrage etc.) sur le périmètre du développement RH, le candidat devra conduire l'échange pour atteindre les résultats souhaités, dans le temps imparti.</p>	<p>les orientations stratégiques de l'organisation</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accompagnés d'objectifs (par action), définis selon la méthode SMART</li> <li>- Assortis d'indicateurs de performance</li> </ul> <p><b>Critères d'évaluation pour E2 :</b></p> <p><b>E2Cr1 (A4.2.C2)</b> Le candidat mobilise les techniques (écoute active, reformulation, communication non verbale, communication non violente) et le style (directif, persuasif, participatif, délégitif) de communication managériale lors de l'entretien.</p> <p><b>E2Cr2 (A4.2.C2)</b> Le(s) mode(s) de communication est/sont adapté(s) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Au contexte,</li> <li>- Aux interlocuteurs.</li> </ul> <p><b>E2Cr3 (A4.2.C3)</b> Le candidat recadre son interlocuteur et</p>
---	---	---	--

## ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

<p><b>A4.3.</b> Veille et études des innovations, tendances et technologies digitales appliquées au développement RH ainsi que leurs impacts</p>	<p><b>A4.3.C1</b> Maintenir une veille sur les innovations, technologies et outils digitaux pour mener à bien la digitalisation du développement RH, en s'appuyant sur une méthodologie solide, en participant à différents évènements et en développant son réseau professionnel (webinaires, salons, conférences, veille documentaire...), pour identifier les meilleures pratiques et s'en inspirer.</p> <p><b>A4.3.C2</b> Réaliser des études comparatives des différentes innovations technologiques proposées, en s'appuyant sur des critères pouvant orienter le choix</p>	<p><b>E3. Type d'évaluation : Cas pratique portant sur la stratégie de digitalisation du développement RH d'une société donnant lieu à la rédaction d'un rapport écrit, suivi d'une soutenance orale.</b></p> <p>Il est remis au candidat un dossier présentant un cas d'entreprise reconstitué, composé de documents et d'informations utiles à son analyse.</p> <p>Le candidat, après analyse du dossier, devra rédiger un rapport écrit qui contiendra :</p>	<p>recentre l'échange en cas de digression.</p> <p><b>E2Cr4 (A4.2.C3)</b> Dans les situations de tension, le candidat garde son calme et ne montre aucun signe d'agressivité.</p> <p><b>E2Cr5 (A4.2.C3)</b> Les échanges menés sont constructifs et cohérents au regard de l'objectif de l'entretien.</p> <p><b>E2Cr6 (A4.2.C3)</b> A la fin de l'échange, les objectifs et directives énoncés lors de l'entretien sont compris par le collaborateur et mènent à un consensus.</p> <p><b>Critères d'évaluation pour E3 :</b></p> <p><b>E3Cr1 (A4.3.C1)</b> Le système de veille établi permet de recueillir toutes les données utiles sur le champ de la digitalisation des RH.</p> <p>La temporalité des actions est précisée selon la nature des actions et leurs</p>
--	---	---	---

## ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

<p><b>A4.4.</b> Déploiement de la digitalisation sur les différents périmètres du développement RH (recrutement, formation, GEPP...)</p>	<p>et en testant les solutions afin d'éclairer les prises de décisions relatives au développement RH.</p> <p><b>A4.4.C1</b> Identifier des solutions digitales innovantes pouvant s'intégrer dans la stratégie de transformation, et leurs impacts, dans les champs du recrutement et de l'évaluation des compétences en appréciant notamment l'opportunité d'utiliser l'IA et d'autres technologies immersives (réalité virtuelle, augmentée, mixte, gamification, metavers...), afin de garantir une expérience collaborateur attractive, personnalisée, digitalisée et gamifiée et promouvoir un usage numérique responsable et intégrant les situations de handicap, tout en contribuant au rayonnement de la marque employeur.</p> <p><b>A4.4.C2</b> Contribuer à la construction et au déploiement de la stratégie de transformation digitale, en identifiant les enjeux et axes de digitalisation sur le périmètre concerné (recrutement, formation, GEPP...) et en accompagnant la sélection des différents outils (LMS, ATS, SIRH), en collaboration avec les parties prenantes internes et externes, afin d'inscrire utilement son équipe et ses pratiques dans cette stratégie.</p> <p><b>A4.4.C3</b> Communiquer sur les projets, innovations et tendances en matière de digitalisation au bénéfice du développement RH, afin d'engager son équipe et les différentes parties prenantes, tant en interne qu'en externe en ajustant sa prise de parole numérique et présentielle.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Une description de sa méthodologie de veille,</li> <li>• Une note d'orientation stratégique sur la digitalisation appliquée au périmètre du développement RH contenant des propositions de solutions digitales innovantes,</li> <li>• Une proposition de roadmap contenant les éléments essentiels du cahier des charges,</li> <li>• Une proposition d'actions de communication</li> </ul> <p>Lors de la soutenance orale, il est attendu du candidat qu'il :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Présente ses propositions d'actions correctives et recommandations en matière de pilotage,</li> <li>- Démontre que ses recommandations et actions correctives participent au déploiement de la stratégie de transformation digitale de l'entreprise.</li> </ul>	<p>objectifs.</p> <p><b>E3Cr2 (A4.4.C1)</b> La note d'orientation couvre le périmètre du développement RH dans sa totalité : évaluation des compétences, recrutement, parcours collaborateurs, mobilité...</p> <p><b>E3Cr3 (A4.4.C1)</b> Les solutions digitales proposées sont innovantes pour la société et pertinentes par rapport à son contexte et ses enjeux, par exemple : intégration de l'évaluation des softs skills en s'appuyant sur l'IA, mise en place ou amélioration d'un LMS, d'une brique SIRH portant sur la gestion des talents, mise en place d'un ATS, process de recrutement intégrant des technologies immersives...</p> <p>Les bénéfices liés à la digitalisation (optimisation des process, rapidité de recueil et de traitement des données, automatisation de certaines tâches...) et</p>
--	--	---	---

## ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

			<p>risques associés (données personnelles, externalisation...) sont identifiés et mesurés (par type de technologie et en fonction du périmètre RH concerné).</p> <p><b>E3Cr4 (A4.4.C2)</b> La roadmap proposée est réaliste (mise en œuvre envisageable).</p> <p>La roadmap contient la liste des solutions digitales permettant d'accroître la performance de l'activité visée : évaluation des compétences, recrutement, LMS etc..</p> <p>Les solutions proposées sont :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Suffisamment diversifiées (au moins 2 types de technologies différentes : IA, technologies immersives, assessment ...)</li><li>- Permettent d'offrir une expérience collaborateur personnalisée, attractive et gamifiée.</li></ul> <p><b>E3Cr5 (A4.4.C3)</b> Les actions</p>
--	--	--	---

## ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

			<p>de communication préconisées répondent à l'objectif d'accompagnement du déploiement des solutions digitales.</p> <p>Les actions de communication sont réparties entre les canaux existants (présentiel et distanciel).</p>
--	--	--	---

