

## Le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)

Résumé descriptif de la certification **Code RNCP : 19390**

### Intitulé

Responsable de gestion des ressources humaines

AUTORITÉ RESPONSABLE DE LA CERTIFICATION	QUALITÉ DU(ES) SIGNATAIRE(S) DE LA CERTIFICATION
Institut des professions des affaires et du commerce (IPAC)	Directeur de l'IPAC

### Niveau et/ou domaine d'activité

**II (Nomenclature de 1969)**

**6 (Nomenclature Europe)**

**Convention(s) :**

**Code(s) NSF :**

315 Ressources humaines, gestion du personnel, gestion de l'emploi

**Formacode(s) :**

### Résumé du référentiel d'emploi ou éléments de compétence acquis

Le métier de Responsable de Gestion des Ressources Humaines vise à gérer la totalité ou une partie de la fonction « Ressources Humaines » dans une organisation, tant dans sa dimension « gestion de l'humain » que « gestion administrative ». Le métier se décline en des termes différents selon la taille ou la nature des entreprises dans lesquelles il est exercé. Les termes les plus fréquemment utilisés sont :

- Responsable des Ressources Humaines – Chargé(e) de recrutement – Responsable/Gestionnaire de la paie et du social.

Dans le cadre d'une entreprise (de taille variable) ou d'une société de services (société de travail temporaire ou un cabinet de conseil) le certifié assure :

- La Gestion des Ressources Humaines,
- La Communication et le Management d'un projet,
- La Gestion administrative des Ressources Humaines.

De manière plus détaillée, il :

· Gère les ressources humaines en engageant et en traitant les activités liées au recrutement, en gérant les compétences, les flux et en planifiant les besoins du quotidien.

Il analyse un poste de travail en toute connaissance des métiers concernés.

Il définit un profil de poste et lance les actions de recrutement.

Il lance les opérations de recrutement en utilisant les moyens adaptés à la situation.

Il conduit des entretiens de recrutement.

Il participe à l'élaboration de la politique de gestion prévisionnelle des ressources.

Il anticipe les besoins en termes de gestion des compétences et met en place les outils.

Il gère les carrières et accompagne les salariés.

Il met en œuvre la politique de gestion des talents.

Il identifie (et/ou participe) les options et prend les décisions lors d'une variation exceptionnelle du volume d'activité.

Il assure la gestion des flux, son contrôle.

Il établit la liaison avec les prestataires de service.

· Communique, manage un projet en lien avec les publics concernés : candidats – salariés – instances représentatives - environnement

Il connaît le bassin d'emploi et analyse les besoins de l'entreprise en termes de compétences.

Il imagine et met en œuvre des actions visant à favoriser l'intégration de l'entreprise dans son environnement proche.

Il écrit et peut s'exprimer dans tout type de communication vis-à-vis de l'extérieur.

Il crée des supports de communication à destination des salariés, de leurs proches et en assure la diffusion.

Il associe les IRP à une réflexion prospective et assure la communication nécessaire à la compréhension du projet et à son acceptation.

· Gère administrativement les ressources : la gestion des contrats de travail, les relations auprès des organismes sociaux, fiscaux, la relation avec les IRP, la gestion de la paie.

Il rédige les contrats de travail et gère les incidences associées à l'évolution des contrats.

Il conseille les responsables de services dans leurs relations avec leurs collaborateurs.

Il gère les déclarations auprès des organismes sociaux ou fiscaux et assure le contrôle la gestion administrative du personnel dans son ensemble.

Il produit toutes les informations nécessaires à une communication transparente, rédige le compte rendu, met en œuvre les décisions prises et s'assurer de leur traçabilité.

Il identifie les éléments variables d'un salaire, paramètre un logiciel de gestion de paie, édite les salaires et effectue les opérations associées.

Les capacités attestées :

Relatives à la gestion des ressources humaines

Le candidat est capable de :

- Rédiger une fiche de poste.
- Identifier les sources de recrutement et rédiger une offre adaptée.
- Rédiger un guide d'entretien.
- Mettre en œuvre un processus d'analyse des besoins immédiats et futurs en termes de : formation, gestion des talents.
- Concevoir les outils nécessaires à l'analyse des besoins
- Identifier la nature, la durée, la quantité d'un besoin à court terme.

Relatives à la communication et au management de projet

Le candidat est capable de :

Rédiger un plan d'actions de communication externe à destination : de futurs salariés, de l'environnement institutionnel.

- Rédiger des supports de communication à l'attention des salariés.
- Présenter un projet et les étapes de sa réalisation.

Relative à la gestion des ressources :

Le candidat est capable de :

- Identifier et réaliser toutes les opérations relatives à la sortie d'un salarié.
- Concevoir un système d'information de suivi des droits d'un salarié.
- Identifier, produire et contrôler les déclarations auprès des administrations.
- Identifier et produire les informations nécessaires aux IRP.
- Identifier les éléments d'une rémunération, éditer un bulletin de salaire.

### Secteurs d'activité ou types d'emplois accessibles par le détenteur de ce diplôme, ce titre ou ce certificat

#### Secteurs d'activités

Le Responsable de Gestion des Ressources Humaines exerce son activité au sein d'entreprises de taille variable ou au sein de sociétés de services (entreprise de travail temporaire, cabinet conseil en recrutement). Accessoirement, il peut travailler dans un cabinet comptable.

Le contenu du poste varie en fonction de la taille :

Dans une grande entreprise, le travail est centré presque exclusivement sur un pôle (ex : le pôle formation).

Dans une entreprise de plus petite taille, le salarié intervient dans la transversalité de plusieurs pôles.

Dans une structure de Travail Temporaire, le responsable de gestion des Ressources Humaines est chargé du recrutement et gère la relation avec les entreprises. Il doit, en outre, connaître les spécificités légales du CTT tout comme il doit essayer de fidéliser les salariés à son enseigne ou agence, dans une situation très concurrentielle.

Dans un cabinet conseil, il gère des dossiers de recrutement pour le compte de la clientèle.

- Responsable de Ressources Humaines
- Correspondant(e) Ressources Humaines,
- Gestionnaire des Ressources Humaines
- Chargé(e)/Responsable de recrutement,

Dans les sociétés de services orientées vers les Ressources Humaines, du type : entreprise de travail temporaire, cabinet de recrutement :

- Responsable d'agence,
- Chargé(e) de recrutement,

#### Codes des fiches ROME les plus proches :

**M1501** : Assistantat en ressources humaines

**M1502** : Développement des ressources humaines

**M1503** : Management des ressources humaines

**M1302** : Direction de petite ou moyenne entreprise

#### Modalités d'accès à cette certification

##### Descriptif des composants de la certification :

La certification se compose de 3 blocs de compétences :

- Gestion des ressources humaines,
- Communication et Management,
- Gestion administrative des ressources humaines,

Modalités d'évaluation après un parcours de formation

- Une étude de cas pour chacune des composantes
- Un dossier professionnel

Modalités d'évaluation par la voie de la VAE

- Examen des livrets 1 et 2 + entretien avec un jury.

**Validité des composants acquises : 5 an(s)**

CONDITIONS D'INSCRIPTION À LA CERTIFICATION	QUINON	COMPOSITION DES JURYS
Après un parcours de formation sous statut d'élève ou d'étudiant	X	Président : le Président du jury - le(la) responsable de la filière - 2 Professionnels.

En contrat d'apprentissage	X		Président : le Président du jury - le(la) responsable de la filière - 2 Professionnels.
Après un parcours de formation continue	X		Président : le Président du jury - le(la) responsable de la filière - 2 Professionnels.
En contrat de professionnalisation	X		Président : le Président du jury - le(la) responsable de la filière - 2 Professionnels.
Par candidature individuelle		X	
Par expérience dispositif VAE prévu en 2004	X		Président : le Président du jury - le(la) responsable de la filière - 2 Professionnels représentant à parité le collège salarié et le collège employeur.

	OUI	NON
Accessible en Nouvelle Calédonie		X
Accessible en Polynésie Française		X

#### LIENS AVEC D'AUTRES CERTIFICATIONS

#### ACCORDS EUROPÉENS OU INTERNATIONAUX

#### Base légale

##### Référence du décret général :

##### Référence arrêté création (ou date 1er arrêté enregistrement) :

Arrêté du 03 octobre 2007 publié au Journal Officiel du 13 octobre 2007 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour deux ans, avec effet au 13 octobre 2007, jusqu'au 13 octobre 2009.

##### Référence du décret et/ou arrêté VAE :

##### Références autres :

Arrêté du 27 décembre 2018 publié au Journal Officiel du 4 janvier 2019 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour un an, avec effet au 4 janvier 2019, jusqu'au 4 janvier 2020.

Arrêté du 29 juillet 2014 publié au Journal Officiel du 09 août 2014 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour cinq ans, au niveau II, sous l'intitulé "Responsable de gestion des ressources humaines" avec effet au 09 août 2014, jusqu'au 09 août 2019.

Arrêté du 13 novembre 2009 publié au Journal Officiel du 21 novembre 2009 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour cinq ans, au niveau II, sous l'intitulé Responsable de gestion des ressources humaines avec effet au 21 novembre 2009, jusqu'au 21 novembre 2014.

#### Pour plus d'informations

##### Statistiques :

200 certifiés par an

##### Autres sources d'information :

info@ipac-france.com

<http://www.ipac-france.com>

##### Lieu(x) de certification :

IPAC 42 Chemin de la prairie - 74000 Annecy

##### Lieu(x) de préparation à la certification déclarés par l'organisme certificateur :

IPAC - 44 Rue Charles Montreuil - 73000 Chambéry

IPAC - Rue des Chasseurs - 74100 Ville la Grand

IPAC - E learning - 42 Chemin de la prairie - 74000 Annecy

CCI/EGC de La Réunion-Saint Denis de la Réunion - 2, rue Gabriel de Keruegouen - 97410 Sainte Clotilde

ESICAD Montpellier - 1702 rue de St Priest - Parc Euro Médecine 34097 Montpellier Cédex 05

Interfor Amiens (établissement rattaché à la CCI de la somme.) 2, rue vadé - 800017 Amiens

AFTEC Rennes - 23 rue Louis Kérautret - 35000 Rennes

AFTEC Caen - Rue Antoine Cavelier - 14000 Caen

ESICAD Toulouse - Avenue de la tolosane -31681 Labège cedex

C3 institute - 101 Rue de la fontaine Grelot - 92160 Antony

Association familiale de gestion de l'établissement agricole privé des Etablières - Route de Nantes - BP 609 - 85015 La Roche Sur Yon

ESPL (Ecole supérieure des Pays de Loire) - 19 rue André Le Nôtre - 49066 Angers Cedex 01

Essentia Caraïbes - Immeuble Laguerre - Bâtiment A ZI Champigny - 97224 Ducos-Martinique

IPAC bachelor factory Laval - 67 avenue du Maréchal de Lattre de Tassigny - 53000 Laval

IPAC bachelor factory Vannes - 14 rue Anita Conti - 56000 Vannes

##### Historique de la certification :

Création de la certification en 2002 - Première inscription au RNCP en 2007 (JO du 3/10/2007) - Renouvellement pour une période de 5 ans au JO du 21/11/2009 jusqu'au 21/11/2014.

**Certification précédente :** Responsable de gestion des ressources humaines