

Le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)

Résumé descriptif de la certification **Code RNCP : 12990**

Intitulé

Responsable de la gestion des ressources humaines

| AUTORITÉ RESPONSABLE DE LA CERTIFICATION | QUALITÉ DU(ES) SIGNATAIRE(S) DE LA CERTIFICATION |
|--|--|
| Groupe institut de gestion sociale (IGS) | Président du jury national du titre et Directeur de l'établissement préparant la certification, Président du jury national du titre et Directeur |

Niveau et/ou domaine d'activité

II (Nomenclature de 1969)

6 (Nomenclature Europe)

Convention(s) :

Code(s) NSF :

315p Spécialités plurivalentes des échanges et de la gestion (organisation, gestion)

Formacode(s) :

Résumé du référentiel d'emploi ou éléments de compétence acquis

Les Responsables de la Gestion des Ressources Humaines exercent dans les domaines d'activité suivants :

- 1/Mise en oeuvre de la gestion de la paie et de son optimisation
- 2/Mise en oeuvre de l'administration du personnel et du reporting social
- 3/Gestion des rémunérations et du contrôle de gestion sociale
- 4/Développement des ressources humaines
- 5/Pilotage de la formation
- 6/Management du recrutement, de la mobilité interne et de la gestion de carrières
- 7/Elaboration d'un schéma directeur pour le système d'information en ressources humaines
- 8/Animation du dialogue social et de la communication

Les capacités attestées :

- Déterminer, collecter toutes les informations nécessaires, calculer un bulletin de paie, en sortir les éléments liés, savoir l'optimiser et négocier avec un prestataire.
- Superviser la réalisation de la déclaration sociale nominative et s'assurer que les charges sociales seront réglées de façon conforme.
- Revoir un processus d'administration du personnel pour l'améliorer et l'optimiser.
- Réaliser un reporting social à partir d'objectifs de recherche spécifiés.
- Analyser le positionnement de certains postes repères de l'entreprise, réaliser des cotations à partir de définitions de fonctions et organiser les niveaux de rémunération en fonction des niveaux de qualification.
- Déterminer l'évolution d'une masse salariale à partir de différents effets : niveau, masse...
- Connaître et évaluer les différents aspects de la protection sociale.
- Décrire les postes(activités) et les compétences(fiches métiers), et les rentrer dans une grille de classification.
- Analyser la problématique d'évolution des compétences d'une entreprise et des solutions prises dans le cadre d'un accord GPEC/GTEC.
- Concevoir un mode de recueil des besoins de formation en prenant en compte contexte, enjeux stratégiques et politique RH, législation en vigueur, de l'orientation à la mise en oeuvre du plan de formation, définir un budget de formation et collecter les attentes individuelles au moyen d'entretiens professionnels.
- Identifier une offre de formation correspondant aux besoins, prévoir les moyens de financement et concevoir une ingénierie de formation adaptée.
- Définir un processus de mobilité interne et mener un entretien de mobilité.
- Déterminer les étapes d'un processus de recrutement, choisir et mettre en oeuvre les actions appropriées, mener un entretien de pré-sélection, construire un planning d'intégration.
- Optimiser un processus RH en lien avec sa digitalisation, déterminer des indicateurs clés de fonctionnement, mettre en correspondance les données pouvant être traitées par un SIRH et les besoins de l'entreprise en gestion courante et tableaux de bord.
- Organiser une élection de comité d'entreprise et préparer des données pour une réunion de CHSCT.
- Rédiger une note d'information écrite à destination du personnel.
- Répondre en langue anglaise à des questions touchant la gestion des ressources humaines.

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

Les titulaires du titre "Responsables de Gestion des Ressources Humaines exercent leur activité dans des entreprises de tous secteurs d'activités et de toutes tailles. Par son caractère à la fois généraliste et multi-spécialités en ressources humaines, le titre ouvre la porte à un large spectre de postes en ressources humaines.

Après plusieurs années d'expérience dans la fonction en général, les titulaires exerceront différentes fonctions de responsables de services spécialisés en Paie et Administration du personnel, recrutement et mobilité interne, formation ou développement RH, SIRH, Consultant, Contrôleur de gestion sociale et des postes généralistes de Gestionnaire de ressources humaines ou de responsables de ressources humaines dans des unités de taille moyenne.

Codes des fiches ROME les plus proches :

M1503 : Management des ressources humaines

Modalités d'accès à cette certification

Descriptif des composants de la certification :

Les composants de la certification correspondent aux huit grands domaines d'activités/compétences définis ci-dessus qui peuvent être regroupés en quatre blocs de compétences et leurs évaluations :

Bloc 1 : Maîtrise de la gestion de la paie et de l'administration du personnel (lié aux domaines d'activité 1 et 2 du référentiel): Déterminer, collecter les informations nécessaires, calculer un bulletin de paie et en sortir les éléments liés, l'optimiser et négocier avec un prestataire (exemple d'évaluation: calcul manuel d'un bulletin de paie), superviser la réalisation de la déclaration sociale nominative (exercice d'extraction des éléments d'une base de données), revoir un processus d'administration du personnel pour l'améliorer et l'optimiser (cas pratique écrit de révision de processus).

Bloc 2 : Rémunération et reporting social (fait l'objet d'un certificat) (lié aux domaines d'activité 3-2.3-7) du référentiel) Couvre les capacités à analyser le positionnement de certains postes repères de l'entreprise et réaliser des cotations associées à des rémunérations à partir de définitions de fonctions (évaluation par des exercices de positionnement, de cotation de fonctions), organiser les rémunérations en fonction de niveaux de qualification (cas pratique écrit de rachat d'entreprise), déterminer l'évolution d'une masse salariale (cas pratique de calcul et de prévision), évaluer les différents aspects de la protection sociale (exercice écrit sur la prévoyance), réaliser un reporting social à partir de besoins réels et précis évalué par (cas pratique amenant à réaliser une extraction de base de données).

Bloc 3 : Développement RH (fait l'objet d'un certificat) (lié aux domaines d'activité 4-5-6 du référentiel) : Couvre la capacité à décrire les postes et compétences, les entrer dans une grille de classification (évaluée par un cas pratique de gestion des compétences dans une PME), concevoir un mode de recueil de besoins de formation et collecter les attentes individuelles (cas pratique de choix de mode de recueil de besoins et simulation orale d'entretien professionnel), définir un budget à partir d'actions de formations (cas pratique de recherche de solutions externes et budgetisation), définir un processus de mobilité interne et mener un entretien de mobilité (cas d'entreprise écrit et simulation orale d'entretien), déterminer les étapes d'un processus de recrutement (cas pratique de définition d'une campagne), mener un entretien de pré-sélection (simulation orale).

Bloc 4 : Dialogue social et communication (lié au domaine 8 du référentiel) : Couvre la capacité à organiser une élection de comité d'entreprise (évaluée par exercice de mise en situation professionnelle), préparer des données pour une réunion de CHSCT (exercice de collecte de données et de chiffrage), rédiger une note d'information écrite à l'intention du personnel (exercice pratique de rédaction), répondre en langue anglaise à des questions touchant la gestion RH (évaluée par exercices oraux de simulation).

En VAE : Le portefeuille de preuves faisant l'objet d'une élaboration dans la durée confrontée aux questions d'experts dans les différents domaines est l'outil principal permettant d'évaluer l'acquisition des compétences visées par le titre dans le cadre de l'activité professionnelle.

Validité des composants acquises : 5 an(s)

| CONDITIONS D'INSCRIPTION À LA CERTIFICATION | OUINON | COMPOSITION DES JURYS |
|--|--------|--|
| Après un parcours de formation sous statut d'élève ou d'étudiant | X | Jury national titres IGS : - Un Professeur d'Université (spécialité RH) qui préside le jury, - Deux professionnels (Directeurs de Ressources humaines d'entreprises externes), - le directeur de la filière ressources humaines IGS - le directeur de l'Ecole IGS Paris. |
| En contrat d'apprentissage | X | Idem ci-dessus |
| Après un parcours de formation continue | X | Idem |
| En contrat de professionnalisation | X | Idem |
| Par candidature individuelle | | X |
| Par expérience dispositif VAE prévu en 2004 | X | Présidé par un Universitaire- Directeur d'un master de droit social-(membre externe- salarié Education Nationale) Deux salariés Fonction RH (externes à l'IGS) Trois Directeurs de Ressources Humaines en exercice (externes à l'IGS) D'un (e) représentant (e) de l'IGS (membre interne) (responsable VAE ou responsable de programme) |

| | OUI | NON |
|----------------------------------|-----|-----|
| Accessible en Nouvelle Calédonie | | X |

Base légale**Référence du décret général :****Référence arrêté création (ou date 1er arrêté enregistrement) :**

Arrêté du 16 février 2006 publié au Journal Officiel du 5 mars 2006 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles sous le titre Responsable de la Gestion du Personnel et de l'emploi. Enregistrement pour cinq ans, avec effet au 5 mars 2006, jusqu'au 5 mars 2011.

Référence du décret et/ou arrêté VAE :**Références autres :**

Arrêté du 26 mai 2016 publié au Journal Officiel du 07 juin 2016 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour cinq ans, au niveau II, sous l'intitulé "Responsable de la gestion des ressources humaines" avec effet au 07 juin 2016, jusqu'au 07 juin 2021.

Arrêté du 31 août 2011 publié au Journal Officiel du 7 septembre 2011 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour cinq ans, au niveau II, sous l'intitulé "Responsable de la gestion des ressources humaines" avec effet au 5 mars 2011, jusqu'au 7 septembre 2016.

Décret n° 2004-171 du 19 février 2004 modifiant le décret n° 2002-616 du 26 avril 2002 relatif au répertoire national des certifications professionnelles (publié au Journal Officiel du 22 février 2004). La validité du titre est prorogée jusqu'au 31 décembre 2005.

Arrêté du 2 octobre 2002 publié au Journal Officiel du 12 octobre 2002 portant homologation de titres et diplômes de l'enseignement technologique. Observations : L'homologation prend effet à compter du 1er janvier 1981 et jusqu'au 31 décembre 2003.

Arrêté du 21 juillet 1999 publié au Journal Officiel du 30 juillet 1999 portant homologation de titres et diplômes de l'enseignement technologique sous l'intitulé 'Administration du Personnel et Gestion de l'Emploi'.

Arrêté du 2 octobre 1995 publié au Journal Officiel du 18 octobre 1995 portant homologation de titres et diplômes de l'enseignement technologique sous l'intitulé 'Certificat d'études supérieures spécialisées de gestion du personnel'.

Pour plus d'informations**Statistiques :**

Promotion 2014 : 286

Autres sources d'information :

[Groupe IGS](#)

Lieu(x) de certification :

Groupe institut de gestion sociale (IGS) : Île-de-France - Paris (75) []

GRUPE INSTITUT DE GESTION SOCIALE (IGS) - INSTITUT DE GESTION SOCIALE (IGS RH) 1, rue Jacques Bingen
75017 Paris-

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

- IGS Paris : - 1, rue Jacques Bingen 75 017
et 12, rue Alexandre Parodi 75 010
- IGS Lyon 47, rue Sergent Michel Berthet 69009
- IGS Toulouse : 186, route de Grenade 37013 Blagnac
- ISM.OI - 3 rue Gustave Eiffel - ZAC 2000 - 97420 Le Port - Ile de la Réunion

Historique de la certification :

Ancien libellé de la certification : - 'Certificat d'études supérieures spécialisées de gestion du personnel' (Arrêté du 2 octobre 1995 publié au Journal Officiel du 18 octobre 1995).

- 'Administration du Personnel et Gestion de l'Emploi' (Arrêté du 21 juillet 1999 publié au Journal Officiel du 30 juillet 1999)

- Première certification sous le titre Responsable de Gestion du Personnel et de l'Emploi (Arrêté du 16 février 2006 publié au journal officiel du 5 mars 2006).

Certification précédente : [Responsable de la gestion du personnel et de l'emploi](#)