

## Le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)

Résumé descriptif de la certification **Code RNCP : 28236**

### Intitulé

CQP : Certificat de qualification professionnelle Technicien(ne) en gestion et administration des ressources humaines (CQPM)

AUTORITÉ RESPONSABLE DE LA CERTIFICATION	QUALITÉ DU(ES) SIGNATAIRE(S) DE LA CERTIFICATION
Commission paritaire nationale de l'emploi (CPNE) de la métallurgie - Union des industries et métiers de la métallurgie (UIMM)	Directeur emploi formation de l'UIMM

### Niveau et/ou domaine d'activité

#### Convention(s) :

3109 - Métallurgie

#### 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 (la) titulaire de la qualification « Technicien (ne) en gestion et administration des ressources humaines » (CQPM 0265) intervient, sous l'autorité d'un responsable, dans le champ des ressources humaines dans un contexte industriel ou connexe.

Il (elle) est en mesure de mettre en oeuvre et/ou de choisir des méthodes et outils utilisées dans ce domaine et adaptés à des objectifs liés à la gestion des compétences professionnelles, ainsi que d'accompagner différents interlocuteurs internes ou externes dans des démarches connexes à ce champ des RH, en favorisant les échanges.

Les missions ou activités confiées au titulaire peuvent porter à titre d'exemples non exhaustifs sur :

- La mise en oeuvre d'outils ou d'informations permettant l'anticipation des besoins en évolution et compétences ;
- L'analyse des besoins en formation, le suivi de la réalisation et la gestion des budgets accordés ;
- La mise en place de suivi d'actions, de dispositifs de veille sur les évolutions législatives, réglementaires et conventionnelles ;
- L'accompagnement des responsables de secteurs dans la gestion des ressources humaines.

A1. Préparation des éléments nécessaires à la mise en oeuvre d'activités RH ;

A2. Réalisation de ses missions ;

A3. Identification des sources d'amélioration.

Les capacités attestées :

C1 Préparer les informations nécessaires à la réalisation de la paie

C2 Fournir les éléments administratifs nécessaires dans le cadre d'un « événement salarié » (recrutement, intégration d'un collaborateur, rupture d'un contrat de travail, remplacement)

C3 Préparer les éléments pour les déclarations, bilans et informations obligatoires

C4 Préparer les éléments de réponse ou d'information sur un sujet lié aux ressources humaines

C5 Réaliser la gestion administrative des dossiers du personnel

C6 Réaliser des statistiques, tableaux de bord ou indicateurs relatifs à la gestion opérationnelle ou prévisionnelle du personnel effectif, absentéisme, pyramide des âges, recrutement, ...)

C7 Identifier les impacts d'évolutions législatives, réglementaires ou conventionnelles applicables à l'entreprise

C8 Identifier des sources d'amélioration liées à l'activité en proposant des solutions possibles

C9 Réaliser un compte rendu de réunion

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

Le ou la titulaire de la qualification exerce ses activités à titre principal ou accessoire, dans de nombreux secteurs d'activité industriels ou connexes, et ceci quelle que soit la taille des entreprises.

Le (la) titulaire de la qualification « Technicien (ne) en gestion et administration des ressources humaines » (CQPM 0265) intervient, sous l'autorité d'un responsable, dans le champ des ressources humaines dans un contexte industriel ou connexe.

- Assistant(e) au responsable des ressources humaines,
- Gestionnaire des compétences et de la mobilité professionnelle,
- Chargé / Chargée de l'emploi et des compétences,
- Gestionnaire des emplois
- Gestionnaire de la formation.

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

M1502 : Développement des ressources humaines

M1503 : Management des ressources humaines

### Modalités d'accès à cette certification

#### Descriptif des composantes de la certification :

Les CQPM sont accessibles soit à l'issue de parcours de formation professionnelle, soit à l'issue d'actions de validation des acquis de l'expérience (VAE). Le référentiel du CQPM est constitué de plusieurs capacités professionnelles indépendantes les unes des autres. Toutes les capacités professionnelles doivent être validées pour que le CQPM soit délivré.

Dans le cadre d'un parcours de formation professionnelle, l'accès à la certification est constitué des étapes suivantes :

- En amont, une phase d'inscription préalable, par l'intermédiaire d'une entreprise ou d'un organisme.

- Une phase constitutive de l'évaluation.

L'UIMM territoriale centre d'examen définit les modalités d'évaluation en concertation avec l'entreprise et les acteurs concernés (organismes, candidats...). Les capacités professionnelles mentionnées dans le référentiel du CQPM sont évaluées par la commission d'évaluation à l'aide des critères, niveaux d'exigence et conditions d'évaluation définis par ce même référentiel. Une phase de jury paritaire de délibération qui vérifie que l'organisation des actions d'évaluation est conforme au dispositif paritaire et au référentiel du CQPM visé, examine le récapitulatif des évaluations mis à disposition par la commission d'évaluation et déclare admissibles ou non admissibles les candidats.

Dans le cadre d'une validation des acquis de l'expérience (VAE), l'accès à la certification est constitué des étapes suivantes :

- En amont, une phase de recevabilité de la demande.
- Une phase constitutive de la commission de validation : un entretien de validation, à l'appui d'un dossier de preuves préalablement constitué décrivant une ou plusieurs situations professionnelles succinctes en rapport avec les capacités professionnelles du CQPM visé.
- Une phase de jury paritaire de délibération qui vérifie que l'organisation des actions d'évaluation est conforme au dispositif paritaire et au référentiel du CQPM visé, examine le récapitulatif des évaluations mis à disposition par la commission d'évaluation et déclare admissibles ou non admissibles les candidats.

Pour que le candidat soit déclaré admissible au CQPM par le jury paritaire de délibération l'ensemble des blocs de compétences doit être acquis.

**Bloc de compétence :**

INTITULÉ	DESCRIPTIF ET MODALITÉS D'ÉVALUATION
<p>Bloc de compétence n°1 de la fiche n° 28236 - "Bloc de compétence n°1 : Le traitement des informations administratives capitalisées du personnel</p>	<p><b>Descriptif :</b> Ce bloc de compétences reprend les capacités professionnelles suivantes :</p> <p>C1 Préparer les informations nécessaires à la réalisation de la paie C2 Fournir les éléments administratifs nécessaires dans le cadre d'un « événement salarié » (recrutement, intégration d'un collaborateur, rupture d'un contrat de travail, remplacement,) C3 Préparer les éléments pour les déclarations, bilans et informations obligatoires C4 Préparer les éléments de réponse ou d'information sur un sujet lié aux ressources humaines</p> <p><b>Modalités d'évaluation :</b> <b><i>Evaluation en situation professionnelle réelle :</i></b> L'évaluation des capacités professionnelles s'effectue dans le cadre d'activités professionnelles réelles. Cette évaluation s'appuie sur :  <ul style="list-style-type: none"> <li>- une observation en situation de travail ;</li> <li>- des questionnements avec apport d'éléments de preuve par le candidat.</li> </ul> <p><b>Ou</b> <b><i>Présentation des projets ou activités réalisés en milieu professionnel :</i></b> Le candidat transmet un rapport à l'UIMM territoriale centre d'examen, dans les délais et conditions préalablement fixés, afin de montrer que les capacités professionnelles à évaluer selon cette modalité ont bien été mises en œuvre en entreprise à l'occasion de projets ou activités. La présentation de ces projets ou activités devant une commission d'évaluation permettra au candidat de démontrer que les exigences du référentiel de certification sont satisfaites.</p> <p><b>Ou</b> <b><i>Evaluation à partir d'une situation professionnelle reconstituée :</i></b> Si nécessaire, la commission d'évaluation pourra mettre en œuvre une évaluation en situation professionnelle reconstituée. L'évaluation des capacités professionnelles s'effectue dans des conditions représentatives d'une situation réelle d'entreprise :  <ul style="list-style-type: none"> <li>- par observation avec questionnements ;</li> <li>- ou avec restitution écrite et/ou orale par le candidat.</li> </ul> <p><b>Et</b> <b><i>Avis de l'entreprise :</i></b> L'entreprise (tuteur, responsable fonctionnel ou hiérarchique...) donne un avis au regard du référentiel de certification (capacités professionnelles et/ou critères) sur les éléments mis en œuvre par le candidat lors de la réalisation de projets ou activités professionnels.</p> <p><b>Attestation :</b> Chaque bloc est certifié, il donne lieu à une évaluation et une validation</p> </p></p>

INTITULÉ	DESCRIPTIF ET MODALITÉS D'ÉVALUATION
Bloc de compétence n°2 de la fiche n° 28236 - Gestion et veille administrative	<p><b>Descriptif :</b> Ce bloc de compétences reprend les capacités professionnelles suivantes :</p> <p>C5 Réaliser la gestion administrative des dossiers du personnel C6 Réaliser des statistiques, tableaux de bord ou indicateurs relatifs à la gestion opérationnelle ou prévisionnelle du personnel (effectif, absentéisme, pyramide des âges, recrutement, ...) C7 Identifier les impacts d'évolutions législatives, réglementaires ou conventionnelles applicables à l'entreprise C8 Identifier des sources d'amélioration liées à l'activité en proposant des solutions possibles</p> <p><b>Modalités d'évaluation :</b> <b><i>Evaluation en situation professionnelle réelle</i></b> : L'évaluation des capacités professionnelles s'effectue dans le cadre d'activités professionnelles réelles. Cette évaluation s'appuie sur :  <ul style="list-style-type: none"> <li>- une observation en situation de travail ;</li> <li>- des questionnements avec apport d'éléments de preuve par le candidat.</li> </ul> <b>Ou</b>  <b><i>Présentation des projets ou activités réalisés en milieu professionnel</i></b> : Le candidat transmet un rapport à l'UIMM territoriale centre d'examen, dans les délais et conditions préalablement fixés, afin de montrer que les capacités professionnelles à évaluer selon cette modalité ont bien été mises en œuvre en entreprise à l'occasion de projets ou activités. La présentation de ces projets ou activités devant une commission d'évaluation permettra au candidat de démontrer que les exigences du référentiel de certification sont satisfaites.  <b>Ou</b>  <b><i>Evaluation à partir d'une situation professionnelle reconstituée</i></b> : Si nécessaire, la commission d'évaluation pourra mettre en œuvre une évaluation en situation professionnelle reconstituée.  L'évaluation des capacités professionnelles s'effectue dans des conditions représentatives d'une situation réelle d'entreprise :  <ul style="list-style-type: none"> <li>- par observation avec questionnements ;</li> <li>- ou avec restitution écrite et/ou orale par le candidat.</li> </ul> <b>Et</b>  <b><i>Avis de l'entreprise</i></b> : L'entreprise (tuteur, responsable fonctionnel ou hiérarchique...) donne un avis au regard du référentiel de certification (capacités professionnelles et/ou critères) sur les éléments mis en œuvre par le candidat lors de la réalisation de projets ou activités professionnels.</p> <p><b>Attestation :</b> Chaque bloc est certifié, il donne lieu à une évaluation et une validation</p>

INTITULÉ	DESCRIPTIF ET MODALITÉS D'ÉVALUATION
<p>Bloc de compétence n°3 de la fiche n° 28236 - Formalisation des informations issues d'une réunion</p>	<p><b>Descriptif :</b> Ce bloc de compétences reprend la capacité professionnelle suivante :</p> <p>C9 Réaliser un compte rendu de réunion</p> <p><b>Modalités d'évaluation :</b> <b>Evaluation en situation professionnelle réelle :</b> L'évaluation des capacités professionnelles s'effectue dans le cadre d'activités professionnelles réelles. Cette évaluation s'appuie sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- une observation en situation de travail ;</li> <li>- des questionnements avec apport d'éléments de preuve par le candidat.</li> </ul> <p><b>Ou</b> <b>Présentation des projets ou activités réalisés en milieu professionnel :</b> Le candidat transmet un rapport à l'UIMM territoriale centre d'examen, dans les délais et conditions préalablement fixés, afin de montrer que les capacités professionnelles à évaluer selon cette modalité ont bien été mises en œuvre en entreprise à l'occasion de projets ou activités. La présentation de ces projets ou activités devant une commission d'évaluation permettra au candidat de démontrer que les exigences du référentiel de certification sont satisfaites.</p> <p><b>Ou</b> <b>Evaluation à partir d'une situation professionnelle reconstituée :</b> Si nécessaire, la commission d'évaluation pourra mettre en œuvre une évaluation en situation professionnelle reconstituée. L'évaluation des capacités professionnelles s'effectue dans des conditions représentatives d'une situation réelle d'entreprise :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- par observation avec questionnements ;</li> <li>- ou avec restitution écrite et/ou orale par le candidat.</li> </ul> <p><b>Et</b> <b>Avis de l'entreprise :</b> L'entreprise (tuteur, responsable fonctionnel ou hiérarchique...) donne un avis au regard du référentiel de certification (capacités professionnelles et/ou critères) sur les éléments mis en œuvre par le candidat lors de la réalisation de projets ou activités professionnels.</p> <p><b>Attestation :</b> Chaque bloc est certifié, il donne lieu à une évaluation et une validation</p>

Validité des composantes acquises : illimitée

CONDITIONS D'INSCRIPTION À LA CERTIFICATION	QUINON	COMPOSITION DES JURYS
Après un parcours de formation sous statut d'élève ou d'étudiant	X	
En contrat d'apprentissage	X	

Après un parcours de formation continue	X	Jury paritaire: 50% de représentants des salariés / 50% de représentants des employeurs. Délégation patronale : maximum de cinq membres qualifiés relevant de la branche de la métallurgie et, en tant que de besoin, un membre supplémentaire de la branche du travail temporaire. Délégation syndicale : chaque organisation syndicale représentative de salariés au niveau national dans la branche de la métallurgie désigne un ou plusieurs représentants qualifiés et, en tant que de besoin, un membre supplémentaire de la branche du travail temporaire. Seul un représentant par organisation syndicale siège dans le jury avec droit de vote. En cas de partage des voix, celle du président du jury est prépondérante.
En contrat de professionnalisation	X	Jury paritaire: 50% de représentants des salariés / 50% de représentants des employeurs. Délégation patronale : maximum de cinq membres qualifiés relevant de la branche de la métallurgie et, en tant que de besoin, un membre supplémentaire de la branche du travail temporaire. Délégation syndicale : chaque organisation syndicale représentative de salariés au niveau national dans la branche de la métallurgie désigne un ou plusieurs représentants qualifiés et, en tant que de besoin, un membre supplémentaire de la branche du travail temporaire. Seul un représentant par organisation syndicale siège dans le jury avec droit de vote. En cas de partage des voix, celle du président du jury est prépondérante.
Par candidature individuelle	X	
Par expérience dispositif VAE prévu en 2007	X	Jury paritaire: 50% de représentants des salariés / 50% de représentants des employeurs. Délégation patronale : maximum de cinq membres qualifiés relevant de la branche de la métallurgie et, en tant que de besoin, un membre supplémentaire de la branche du travail temporaire. Délégation syndicale : chaque organisation syndicale représentative de salariés au niveau national dans la branche de la métallurgie désigne un ou plusieurs représentants qualifiés et, en tant que de besoin, un membre supplémentaire de la branche du travail temporaire. Seul un représentant par organisation syndicale siège dans le jury avec droit de vote. En cas de partage des voix, celle du président du jury est prépondérante.

	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 07 avril 2017 publié au Journal Officiel du 21 avril 2017 portant enregistrement au répertoire national des certifications

professionnelles. Enregistrement pour cinq ans, sous l'intitulé "Certificat de qualification professionnelle Technicien(ne) en gestion et administration des ressources humaines (CQPM) " avec effet au 21 avril 2017, jusqu'au 21 avril 2022.

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

**Références autres :**

**Pour plus d'informations**

**Statistiques :**

Cette qualification est délivrée en moyenne 192 fois par an

**Autres sources d'information :**

<http://cqpm.fr>

<https://uimm.fr/>

[Le site de la CPNE métallurgie sur les CQPM](#)

**Lieu(x) de certification :**

Union des industries et métiers de la métallurgie (UIMM) - 56, avenue de Wagram - 75017 Paris

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

Se renseigner auprès des UIMM territoriales : annuaire des Chambres

syndicales territoriales : <https://uimm.fr/adherer/annuaire-chambres-syndicales-territoriales/>

**Historique de la certification :**

Une étude a été menée en 2007 par plusieurs UIMM territoriales à la demande des entreprises pour lesquelles elles mettent en œuvre les qualifications existantes dans le domaine des Ressources Humaines.

Le CQP « Technicien (ne) en gestion et administration des ressources humaines » (CQPM 0265) a été validé par décision de la CPNE de la Métallurgie du 11 octobre 2007, sous le n° 2007 10 89 0265. Elle a été classée en Catégorie C.