

Chargé des Ressources Humaines

RNCP34798 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 6
Code(s) NSF	315
Formacode(s)	33054
Code(s) ROME	M1503, M1502, M1501
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Date d'enregistrement	23/07/2020
Date d'échéance	23/07/2025

Certificateur(s)

INSTITUT SUPERIEUR D'INFORMATIQUE ET DE MANAGEMENT DE L'INFORMATION · SIRET : 33017866600088

Partenaires habilités

28 organismes habilités, d'après la liste publiée par France compétences : 28 à former et organiser l'évaluation.

Organisme	SIRET	Habilitation
ASS GESTION ENSEMBLE SCOLAIRE CATHOLIQUE	43868938200036	Former et organiser l'évaluation
ASSOCIATION DU CENTRE DE FORMATION D'APPRENTIS DES CHAMBRES DE METIERS ET ARTISANAT ET CHAMBRE DE COMMERCE INDUSTRIEL	30804972500036	Former et organiser l'évaluation
ASSOCIATION POUR L'EFFICACITE COMMERCIAL	35153000100046	Former et organiser l'évaluation
CENTRE DE PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL EN TECHNIQUES ET COMPETENCES	77982539700077	Former et organiser l'évaluation
C.F.P.J	44955733900032	Former et organiser l'évaluation
CRESFA FORMATION	80863719300018	Former et organiser l'évaluation
EFFICOM FORMATION	41344501600020	Former et organiser l'évaluation
E.O.L	49139960600046	Former et organiser l'évaluation
ICCA - FORMATION	41266209000015	Former et organiser l'évaluation
ICCA - FORMATION	41266209000023	Former et organiser l'évaluation

Liste complète des 28 partenaires habilités : <https://data.aktaconseil.fr/certifications/rncp34798-charge-des-ressources-humaines/partenaires>

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

La certification "Chargé des Ressources Humaines"

a pour objectif de former des professionnels capables d'accompagner toute organisation au gré des évolutions économiques, juridiques et sociales de l'environnement dans lequel elle évolue.

ACTIVITÉS VISÉES

le Chargé des Ressources Humaines a pour mission d'assurer un rôle d'interface et d'intermédiaire entre la direction et les employés.

Il doit pouvoir travailler sur l'ensemble des outils techniques en fonction de la demande et sous le contrôle de sa Direction fonctionnelle. Il met en application les orientations stratégiques définies par celle-ci et participe à des projets conduits par sa Direction RH.

Le Chargé des Ressources Humaines doit être capable d'accompagner toute organisation au gré des évolutions économiques, juridiques et sociales de l'environnement dans lequel elle évolue.

Il intervient dans la gestion administrative, opérationnelle et stratégique du personnel. Dans le contexte actuel, outre son rôle d'administrateur du personnel et de la paie, le Chargé des Ressources Humaines voit son champ d'actions élargir à des missions à plus forte valeur ajoutée : gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, responsabilité sociétale, accueil de la diversité, reporting RH.

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Réaliser une veille juridique et sociale

Assurer la gestion administrative du personnel

Gérer la paie

Piloter le recrutement des collaborateurs

Élaborer et mettre en œuvre le plan de formation

Promouvoir une politique RH intégrant une dimension RSE

Participer à la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences

Organiser les élections des instances représentatives du personnel

Accompagner la direction la conduite des négociations sociales

Réaliser le reporting RH

Établir le bilan social

Blocs de compétences

RNCP34798BC01 — Gestion administrative du personnel d'une organisation

LISTE DE COMPÉTENCES

Réaliser une veille juridique et sociale en lien avec la gestion administrative du personnel

Accompagner les salariés dans leurs démarches administratives au sein de l'organisation

Réaliser le suivi administratif des personnels, de leur embauche à leur départ et tout au long de leur vie professionnelle au sein de l'entreprise

Établir tous les documents réglementaires liés à la gestion du personnel

Exploiter le système de gestion informatisée des dossiers du personnel et de la paie

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Travail de synthèse : veille juridique et sociale

Cas pratiques :

- Suivi administratif des salariés
- Problématiques contractuelles

Mise en situation professionnelle : Exploitation d'un logiciel de gestion RH

RNCP34798BC02 — Elaboration et gestion de la paie d'une organisation

LISTE DE COMPÉTENCES

Établir les bulletins de paie des salariés à l'aide d'un outil informatique (logiciel de paie, progiciel de gestion intégré)

Assurer le contrôle exhaustif de la paie avant mise en paiement des salaires

Assurer la gestion des charges sociales en établissant les déclarations sociales mensuelles, trimestrielles et

annuelles

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Etude de cas : Administration de la paie

Cas pratique : Etablissement des déclarations sociales et fiscale

RNCP34798BC03 — Gestion opérationnelle des ressources humaines et mise en œuvre de la stratégie RH de l'organisation

LISTE DE COMPÉTENCES

Piloter le processus de recrutement

Concevoir et mettre en œuvre, en collaboration avec la direction RH, le plan de formation de l'organisation

Définir et mettre en place, sous l'impulsion de la direction des ressources humaines, les procédures liées à la gestion des compétences

Concevoir et mettre en œuvre un parcours d'intégration des nouveaux collaborateurs

Contribuer au déploiement de la politique de Responsabilité Sociale de l'Entreprise

Promouvoir une culture de l'inclusion au sein de l'organisation

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Etude de cas :

Gestion du recrutement · Élaboration d'un plan de formation · Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences

Mise en situation professionnelle : Accueil et intégration des collaborateurs

Exposé : Responsabilité sociale de l'entreprise

RNCP34798BC04 — Gestion des relations collectives du travail d'une organisation en collaboration avec la direction des ressources humaines

LISTE DE COMPÉTENCES

Préparer les élections des représentants du comité social et économique (CSE)

Contribuer à maintenir un dialogue social de qualité

Veiller à la bonne application des normes en matière d'hygiène, de sécurité, d'environnement, des conditions de travail

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Etudes de cas :

- Organisation de l'élection du Comité Social et Economique
- Diagnostic fonctionnel et organisationnel

RNCP34798BC05 — Reporting RH et contribution au pilotage et au contrôle de gestion sociale d'une organisation

LISTE DE COMPÉTENCES

Exploiter des outils de collecte des données sociales

Élaborer les tableaux de bord RH

Analyser les données sociales collectées

Organiser le reporting RH auprès de la direction des ressources humaines et du management

Élaborer le bilan social

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Etude de cas : Reporting RH et Bilan social

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Le Chargé des Ressources Humaines peut exercer dans tous les secteurs d'activités et branches professionnelles, et dans tout type d'organisations, quels que soient leur taille et leur statut.

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

Chargé des ressources humaines / Assistant RH

Chargé de recrutement

Chargé de gestion RH / Assistant de gestion RH

Chargé de gestion administrative du personnel / Assistant de gestion administrative du personnel

Chargé de paie / Gestionnaire paie / Gestionnaire administration du personnel
Chargé du développement RH
Chargé de mission RH
Chargé de formation / Gestionnaire formation
Chargé de gestion des carrières et formation

Marché du travail

Indicateurs au niveau des familles professionnelles (FAP) des métiers visés, agrégés au niveau national — France Travail / DARES (open data).

Tension de recrutement (DARES 2024)	Faible (2/5) Moyenne pondérée par l'emploi ; les familles ci-dessous s'échelonnent de 1 à 4 sur 5.
Facteurs principaux	Non-attractivité salariale, Non-durabilité de l'emploi
Salaire médian (mensuel)	2 135 €
Familles professionnelles (FAP)	L2X61 — Agents administratifs · tension 1/5 (Très faible) L4X80 — Techniciens des services administratifs · tension 4/5 (Élevée) L5X92 — Cadres des ressources humaines et du recrutement · tension 2/5 (Faible)
Projets de recrutement (BMO 2026)	31 515
Jugés difficiles à recruter	24 %
Emplois saisonniers	11 %
Familles professionnelles (FAP)	L2X61 — Agents administratifs L4X80 — Techniciens des services administratifs L5X92 — Cadres des ressources humaines et du recrutement

Voies d'accès

MODALITÉS D'ACCÈS
Formation initiale, Formation continue, Apprentissage, Contrat de professionnalisation, VAE

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION
Être titulaire du baccalauréat pour une intégration en 1ère année.
Avoir validé un Bac+1 et/ou 60 ECTS dans les domaines de la gestion, du commerce, du marketing, de la communication, des sciences sociales, des sciences humaines ou du droit pour une admission en 2ème année.
Être titulaire d'un titre de niveau 5 ou équivalent (BTS, DUT) et/ou avoir validé 120 ECTS dans les domaines de la gestion, du marketing, du commerce, de la communication, des sciences sociales, des sciences humaines ou du droit pour une admission en 3ème année.

COMPOSITION DU JURY — FORMATION INITIALE, FORMATION CONTINUE, APPRENTISSAGE, CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION, VAE
Le jury est composé de 8 à 9 membres dont 60% de professionnels externes à l'organisme

Financement en alternance (NPEC)

Niveau de prise en charge d'un contrat d'apprentissage par les OPCO, fixé par France compétences par branche professionnelle (CPNE).

Prise en charge usuelle	7 994 €
Selon la branche	3 000 € – 8 557 €
Prise en charge	Branches concernées

7 994 €	Valeur par défaut · 186 branches
8 557 €	CPNE industries alimentaires diverses, CPNEF de la Branche des organismes de formation, CPNEFP ICGV entreprises de la viande, CPNEFP Sports Loisirs, CPNEFP Transformation Laitière
7 151 €	CPNE de l'immobilier, CPNE de la branche des experts comptables et commissaires aux comptes, CPNE des industries de santé (CPNEIS), CPNEFP Commerce à distance, CPNEFP des commerces et services de l'audiovisuel, de l'électronique et de l'équipement ménager
8 556 €	CPNE des Télécoms, CPNEFP de la branche des entreprises du bureau et du numérique (commerces et services), CPNEFP de la branche des prestataires de services du secteur tertiaire, CPNEFP de la branche professionnelle des Entreprises du courtage d'assurances et/ou réassurances
7 000 €	CPNE Branche Caoutchouc, CPNEFP de l'enseignement privé indépendant
8 475 €	CPNEF de la Publicité
8 286 €	CPNE de l'ingénierie, des services informatiques et du conseil
7 701 €	CPNE Travail Temporaire
7 290 €	CPNEFP des entreprises privées de services à la personne
7 230 €	CPNEF de l'audiovisuel
6 800 €	CPNE Banque
6 000 €	CPNEFP de la métallurgie
3 000 €	CPNE du Commerce de détail et de gros à prédominance alimentaire

Base légale

Date de décision	23/07/2020
Durée de l'enregistrement	5 ans
Date d'échéance de l'enregistrement	23/07/2025

Statistiques

Année	Certifiés	Dont VAE	Insertion 6 mois	Métier 2 ans
2020	66	5	87 %	—
2019	64	0	88 %	—
2018	53	0	80 %	87 %
2017	38	0	82 %	95 %

Liens avec d'autres certifications

ANCIENNES VERSIONS

RNCP12380

NOUVELLE(S) CERTIFICATION(S)

RNCP41805

CORRESPONDANCES (PAR BLOCS)

RNCP36668

Pour plus d'informations

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/34798/>

Se former en apprentissage

Formations en apprentissage	4
Organismes gestionnaires (CFA)	3
Organismes formateurs	4
Régions couvertes	4
Départements couverts	4
Organismes certifiés Qualiopi	4
Sessions	de 09/2024 à 09/2027

Catalogue des formations en apprentissage — réseau des Carif-Oref. Sans frais pour l'alternant : formation financée par l'OPCO de la branche (NPEC).