

Chargé de gestion en ressources humaines

RNCP36668 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 6
Code(s) NSF	315
Formacode(s)	33054, 33052
Code(s) ROME	M1502, M1503
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Date d'enregistrement	01/07/2022
Date d'échéance	01/07/2024

Certificateur(s)

SCIENCES-U LYON · SIRET : 35176587000032

Partenaires habilités

35 organismes habilités, d'après la liste publiée par France compétences : 35 à former et organiser l'évaluation.

Organisme	SIRET	Habilitation
ASS FORMAT DANS INDUSTRIES DE LA LOIRE	393799333 00041	Former et organiser l'évaluation
ASSOCIATION DE FORMATION PROFESSIONNELLE DE L'INDUSTRIE DE LA LOIRE DE LA DROME ET DE L'ARDECHE	884793191 00013	Former et organiser l'évaluation
ASSOCIATION DE GESTION DE L'ECOLE SUPERIEURE DES SERVICES	807604376 00028	Former et organiser l'évaluation
ASSOCIATION ESUP BRETAGNE	808158190 00039	Former et organiser l'évaluation
ASSOCIATION ESUP Group - Établissement de Rennes	807993019 00056	Former et organiser l'évaluation
Association ESUP PAYS DE LOIRE	807985221 00017	Former et organiser l'évaluation
CENTRE DE FORMATION DES APPRENTIS DE L'INDUSTRIE LOIRE DROME ARDECHE (CFAI - LDA)	884745985 00017	Former et organiser l'évaluation
CRESFA FORMATION	808637193 00018	Former et organiser l'évaluation
EBBS-BUSINESS SCHOOL	531994226 00029	Former et organiser l'évaluation
EBBS-BUSINESS SCHOOL	531994226 00037	Former et organiser l'évaluation

Liste complète des 35 partenaires habilités : <https://data.aktaconseil.fr/certifications/rncp36668-charge-de-gestion-en-ressources-humaines/partenaires>

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

L'importance de la gestion du « capital humain » en entreprise n'est plus à démontrer, en période de crise, comme en période de croissance. Que l'on aborde le recrutement, la formation, la paie, l'aménagement du temps de travail ou les relations sociales au sein d'une organisation, la gestion des ressources humaines a toujours un rôle à jouer. Ce sont autant de facteurs déterminants pour la réussite et la pérennité d'une entreprise, qui demande des compétences professionnelles et humaines solides. Il en résulte le besoin d'être à la fois spécialiste dans plusieurs domaines et capable d'avoir une vision d'ensemble de son action, des moyens à mettre en œuvre et de la conduite des projets.

La certification de Chargé de Gestion en Ressources Humaines développée par Sciences-U Lyon permet aux diplômés d'acquérir les compétences nécessaires à l'exercice de missions dont la diversité et la transversalité ne cessent d'évoluer pour s'inscrire au cœur de la dynamique des organisations.

ACTIVITÉS VISÉES

Le Chargé de Gestion en Ressources Humaines est responsable de la mise en œuvre de la politique de Gestion des Ressources Humaines au sein de l'organisation.

Sa principale mission est de concilier les nécessités économiques avec les réalités sociales de l'entreprise. Au quotidien, ses tâches sont nombreuses : gérer les contrats et les éléments de rémunération, recruter de nouveaux collaborateurs (mais aussi éventuellement licencié), valoriser les carrières, développer les compétences individuelles et collectives, gérer les relations sociales et les éventuels conflits, définir une politique managériale et sociale performante, mettre en œuvre des projets RSE, valoriser l'inclusion et la diversité ...

Il doit donc être compétent dans les différents domaines couverts par les Ressources Humaines. Il se peut d'ailleurs que le Chargé de Gestion en Ressources Humaines assure en responsabilité la gestion d'un des services de la direction des ressources humaines de l'entreprise (par exemple : responsable de formation, paie, recrutement).

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Constituer et tenir à jour les dossiers individuels des salariés

- Assurer la diffusion de l'information en lien avec la législation sociale individuelle et collective du travail

Gérer la paie

Alimenter le reporting RH

Participer à la digitalisation des processus RH

Contribuer à la tenue du dialogue social avec les IRP

Définir des procédures de recrutement

Déployer une stratégie de sourcing efficiente et adaptée

Sélectionner les profils adéquats

Construire et mettre en œuvre un dispositif d'accueil et d'information des nouveaux collaborateurs

Dresser un état des lieux des emplois et des qualifications

Participer à l'élaboration du plan de développement des compétences

Organiser le déploiement d'actions de formation

Evaluer le dispositif déployé en matière de formation

Contribuer au développement et à la promotion de la marque employeur

Collaborer à la mise en place d'une politique de prévention des risques et d'amélioration des conditions de travail

Animer une communauté de collaborateurs

Accompagner la conduite du changement

Blocs de compétences

RNCP36668BC01 — Gestion sociale et Administration du personnel

LISTE DE COMPÉTENCES

Constituer et tenir à jour les dossiers individuels des salariés dans le respect des obligations légales et réglementaires pour assurer la gestion sociale des ressources humaines.

Assurer la diffusion de l'information en lien avec la législation sociale individuelle et collective pour en garantir l'accessibilité à tous les collaborateurs.

Gérer la paie dans le respect des échéances pour déclencher le versement des salaires et des cotisations sociales obligatoires.

Alimenter le reporting RH pour contribuer au pilotage de la masse salariale et à l'analyse de la performance de

l'organisation.

Participer à la digitalisation des processus RH pour accélérer la circulation de l'information et fiabiliser le système de gestion.

Contribuer à la tenue du dialogue social avec les institutions représentatives du personnel (IRP) pour contribuer à l'optimisation du climat social conformément aux obligations collectives.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Exposé : Suivi et administration du personnel.

Mise en situation professionnelle :

- Gestion de la paie
- Organisation de l'élection des IRP

RNCP36668BC02 — Mise en oeuvre du processus de recrutement en lien avec les directions opérationnelles

LISTE DE COMPÉTENCES

Définir des procédures de recrutement pour accompagner les managers opérationnels dans la recherche de profils et de compétences adaptés aux besoins de l'organisation.

Déployer une stratégie de sourcing efficiente et adaptée pour attirer les meilleurs potentiels.

Sélectionner les profils adéquats pour répondre à un besoin de recrutement identifié et pourvoir les postes vacants.

Construire et mettre en œuvre un dispositif d'accueil et d'information des nouveaux collaborateurs pour assurer une intégration réussie.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Mises en situation professionnelles :

- Rédaction de fiches de postes
- Procédure de recrutement
- Conduite d'entretien
- Elaboration d'un parcours d'intégration

RNCP36668BC03 — Participation à la gestion du développement des compétences des collaborateurs

LISTE DE COMPÉTENCES

Dresser un état des lieux des emplois et des qualifications au sein de l'organisation pour alimenter le diagnostic en matière de gestion des compétences.

Participer à l'élaboration du plan de développement des compétences pour garantir l'adéquation des compétences des collaborateurs de l'organisation avec sa stratégie.

Organiser le déploiement d'actions de formation au bénéfice de collaborateurs identifiés pour assurer leur montée en compétences.

Evaluer le dispositif déployé en matière de formation pour mesurer l'impact sur le développement des compétences et procéder aux ajustements nécessaires.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Mise en situation professionnelle : Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences

RNCP36668BC04 — Soutien au déploiement de la politique de responsabilité sociale et environnementale de l'organisation

LISTE DE COMPÉTENCES

Contribuer au développement et à la promotion de la marque employeur en collaboration avec le service communication pour développer l'attractivité de l'entreprise et fidéliser les collaborateurs.

Collaborer à la mise en place d'une politique de prévention des risques et d'amélioration des conditions de travail pour accroître le bien-être et la sécurité des personnels au sein de l'entreprise.

Animer une communauté de collaborateurs en lien avec la politique RSE de l'organisation, pour fédérer les équipes et favoriser l'engagement.

Accompagner la conduite du changement pour faciliter et garantir son acceptation par les collaborateurs.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Recherche documentaire / Présentation orale Développement d'une marque-employeur

Etude de cas : Conduite du changement

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Le poste Chargé de Gestion en Ressources Humaines existe généralement dans les moyennes et grandes entreprises, c'est-à-dire celles qui ont un service RH.

Une majorité de professionnels exerce sous statut salarié au sein d'entreprises ou d'administrations publiques et privées. Le statut de consultant indépendant tend à se développer mais concernent généralement des profils plus expérimentés.

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

Chargé de projet RH ; Chargé de mission RH ; Gestionnaire RH ; Chargé de Gestion des Ressources Humaines ; Responsable RH ; HR Officer / Personal Officer / HR Business Partner ; Responsable Paie/Rémunération ; Chargé/Chef de projet/Responsable Formation ; Chargé de/Responsable Recrutement ; Responsable de Comptes d'Agence d'Emploi ; Chargé de mission/Chef de projet Diversité/Handicap/Mobilité/Santé-sécurité.

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

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

Etre titulaire d'une certification professionnelle de niveau 4 pour une intégration en 1re année de formation.

Avoir validé une première année d'enseignement supérieur (60 ECTS) dans les domaines du droit, de la gestion, du commerce, de la communication ou des ressources humaines pour une intégration en 2e année de formation.

Etre titulaire d'une certification professionnelle de niveau 5 ou avoir validé deux premières années d'enseignement supérieur (120 ECTS) dans les domaines de la gestion, du commerce, de la communication ou des ressources humaines pour une intégration en 3e année de formation.

COMPOSITION DU JURY — FORMATION INITIALE, FORMATION CONTINUE, APPRENTISSAGE, CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION, VAE

Le jury de délivrance de la certification est composé de 80% de professionnels et 20% de représentant de Sciences-U Lyon.

Il comprend 5 membres :

- 4

professionnels du secteur non intervenants dans l'établissement dont l'un est président du jury,

- 1 représentant de Sciences-U Lyon.

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	7 672 €
Selon la branche	6 000 € – 7 672 €
Prise en charge	Branches concernées
7 672 €	Valeur par défaut · 200 branches
6 300 €	CPNE Ateliers et chantiers d'insertion, CPNE Banque, CPNEF Missions Locales et PAIO
7 100 €	CPNE des sociétés financières, CPNE de la branche des experts comptables et commissaires aux comptes
7 581 €	CPNEFP du négoce des matériaux de construction
7 569 €	CPNEFP Branche du Commerce de Détail Non Alimentaire
7 500 €	CPNE des industries de santé (CPNEIS)
7 374 €	CPNE FP Branche des magasins du Bricolage
7 304 €	CPNE du Commerce de détail et de gros à prédominance alimentaire
7 200 €	CPNEFP de la branche des prestataires de services du secteur tertiaire
6 600 €	CPNEFP des commerces et services de l'audiovisuel, de l'électronique et de l'équipement ménager
6 000 €	CPNEFP de la métallurgie

Base légale

Date de décision	01/07/2022
Durée de l'enregistrement	2 ans
Date d'échéance de l'enregistrement	01/07/2024

Statistiques

Année	Certifiés	Dont VAE	Insertion 6 mois	Métier 2 ans
2020	296	0	90 %	0 %
2019	399	3	83 %	78 %

Liens avec d'autres certifications

ANCIENNES VERSIONS
RNCP21956

NOUVELLE(S) CERTIFICATION(S)
RNCP38899

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF
<https://www.titres-certifies.com/titres-rncp/charge-de-gestion-des-ressources-humaines/>

Entrées et sorties de formation

Entrées en formation	19
Parcours menés à terme	16
Taux d'achèvement	84 %
Période	10/2022 – 03/2025

Entrées et sorties — Caisse des Dépôts (open data), tous organismes confondus.

Demande CPF — formations engagées

Dossiers CPF engagés	20
Montant total engagé	69 773 €
Coût moyen par dossier	3 489 €
Durée moyenne	383 h
Période	09/2022 – 06/2024
France compétences	76 %
France Travail	16 %
Reste à charge titulaire	8 %

Formations engagées via le CPF — Caisse des Dépôts (open data), tous organismes confondus.