

Responsable des ressources humaines

RNCP37794 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 6
Code(s) NSF	315
Formacode(s)	33054
Code(s) ROME	M1503, M1502
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Date d'enregistrement	19/07/2023
Date d'échéance	19/07/2026

Certificateur(s)

ESGCV · SIRET : 75253547600325

Partenaires habilités

24 organismes habilités, d'après la liste publiée par France compétences : 18 à former et organiser l'évaluation et 6 à former.

Organisme	SIRET	Habilitation
ACCERTIF	91819995100016	Former et organiser l'évaluation
ADG	52004190600048	Former
BEFORMA	85222156300038	Former
DIGITAL CAMPUS-ESARC-ESG SPORT LYON	75253547600440	Former et organiser l'évaluation
DIRECTT FORMATION	82535070500034	Former
ECOLE DE COMMERCE GUADELOUPE	98346854700010	Former
EDUCATION	92069805700014	Former et organiser l'évaluation
ESGCV	75253547600150	Former et organiser l'évaluation
ESGCV	75253547600317	Former et organiser l'évaluation
ESGCV	75253547600325	Former et organiser l'évaluation

Liste complète des 24 partenaires habilités : <https://data.aktaconseil.fr/certifications/rncp37794-responsable-des-ressources-humaines/partenaires>

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

Auparavant considérée comme une fonction administrative, le responsable des ressources humaines se positionne dorénavant en tant que véritable «?Business Partner?». Veillant au respect des obligations légales de l'organisation, le responsable des ressources humaines prend en charge l'ensemble des activités liées à la gestion des ressources humaines de l'entreprise. Exerçant au sein de la fonction RH, le professionnel, supervise la gestion administrative du personnel et de la paie, conseille les opérationnels, s'assure de la qualité du dialogue social et déploie la politique RH à travers le développement des compétences du personnel et son recrutement.

Ainsi parmi les principales missions du responsable des ressources humaines, figurent? :

- Le recrutement et l'intégration des talents (diffusion de postes, entretiens d'embauche, etc.)
- L'administration du personnel et la gestion de paie (enregistrement congés, contrats, notes de frais, etc.)
- La gestion des carrières et le développement des compétences (GEPP, formation, mobilité interne, etc.)
- Le respect et l'amélioration des conditions de travail (QVT, avantages, organisation du temps de travail, etc.)
- Le dialogue et les relations sociales (dialogue social, communication interne, etc.)

Dans un contexte de compétition accrue et de mutations rapides rencontrées par les organisations, plusieurs enjeux apparaissent pour la fonction RH. Se situant dans le cadre des réponses aux besoins en compétences et en emploi de l'organisation la fonction RH doit anticiper les besoins prospectifs de l'organisation à travers la GEPP, mais également participer - dans le cadre du développement de la marque employeur - à l'attraction, la fidélisation et la rétention des talents. Face à des attentes de plus en plus importantes en matière de RSE, et une évolution de la gouvernance des organisations et de leur rapport aux thématiques sociétales, le responsable des ressources humaines joue un rôle important en matière d'amélioration de la qualité de vie au travail, de conduite du changement, en passant par la communication et la sensibilisation des collaborateurs dans les différentes démarches mises en oeuvre (promotion de la diversité et de l'inclusion dans le processus de recrutement, amélioration du climat social et du bien-être au travail, etc.).

ACTIVITÉS VISÉES

Gestion administrative et règlementaire des ressources humaines :

- Veille juridique
- Suivi administratif des collaborateurs
- Gestion des procédures disciplinaires
- Gestion de paie
- Déclaration des cotisations sociales

Participation à la politique RH de l'entreprise :

- Pilotage social
- Organisation du dialogue social
- Gestion de crise

Conception et mise en œuvre de la GEPP :

- Analyse prospective des besoins métiers et en compétences
- Identification des besoins en termes de gestion des emplois et des parcours professionnels
- Élaboration du plan de développement des compétences
- Évaluation du plan de développement des compétences

Conduite du processus de recrutement et d'intégration des collaborateurs :

- Analyse du besoin en recrutement
- Mise en œuvre du recrutement
- Intégration des nouveaux collaborateurs

Mise en œuvre de la politique RSE de l'entreprise :

- Mesure du climat social
- Amélioration de la qualité de vie au travail
- Sensibilisation des collaborateurs à la RSE
- Communication interne et externe

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Mettre en œuvre une veille juridique

Etablir les documents administratifs liés à l'embauche, à l'évolution du contrat de travail et/ou au départ des collaborateurs

Tenir les documents relatifs au suivi des collaborateurs (registre unique du personnel, dossiers du personnel, etc.)

Superviser les procédures disciplinaires (avertissements, mise à pieds, licenciements, etc.)

Établir ou superviser la paie

Effectuer l'ensemble des déclarations sociales ponctuelles et périodiques

Élaborer les tableaux de bord RH

Réaliser les reporting RH

Établir le bilan social de l'organisation

Organiser les consultations du CSE

Participer à l'élaboration d'un plan de continuité de l'activité (PCA)

Préparer les entretiens annuels d'évaluation de la performance et les entretiens professionnels
 Identifier les évolutions et les tendances impactant les activités de l'organisation (socio-économiques, technologiques, environnementales, réglementaires, etc.)
 Effectuer une analyse qualitative et quantitative des ressources de l'organisation
 Élaborer un plan de développement des compétences
 Évaluer le plan de développement des compétences
 Définir - en lien avec les managers - les besoins en recrutement
 Réaliser un sourcing candidat
 Rédiger et diffuser les offres d'emploi
 Réaliser une pré-sélection des candidats
 Conduire les entretiens de recrutement
 Définir et mettre en œuvre un processus d'intégration des collaborateurs
 Mesurer le climat social de l'organisation
 Définir un plan d'action visant à l'amélioration de la QVT
 Sensibiliser les collaborateurs aux enjeux de la RSE
 Communiquer sur les engagements et les actions mises en œuvre dans le cadre de la RSE

Blocs de compétences

RNCP37794BC01 — Assurer la gestion administrative et réglementaire des ressources humaines

LISTE DE COMPÉTENCES

Mettre en œuvre une veille juridique, en s'appuyant sur la collecte, le traitement et la diffusion des informations, afin d'anticiper les évolutions susceptibles d'impacter les activités et procéder aux ajustements nécessaires.

Etablir les documents administratifs liés à l'embauche, à l'évolution du contrat de travail et/ou au départ des collaborateurs, en veillant au respect des obligations et de la réglementation en vigueur, afin d'assurer la gestion des parcours des salariés.

Tenir les documents relatifs au suivi des collaborateurs (registre unique du personnel, dossiers du personnel, etc.) en veillant au respect des obligations légales ainsi qu'en assurant leur mise à jour régulière, afin d'assurer la disponibilité et la fiabilité des données relatives aux collaborateurs.

Superviser les procédures disciplinaires (avertissements, mise à pied, licenciements, etc.), dans le respect de la réglementation en vigueur, afin de sanctionner les manquements et les comportements fautifs au sein de l'organisation.

Etablir ou superviser la paie, en s'appuyant sur le contrôle de l'enregistrement des éléments de variable sur le logiciel de paie, la réalisation des calculs, le respect de la réglementation applicable, de manière à préparer le versement des salaires.

Effectuer l'ensemble des déclarations sociales ponctuelles et périodiques (DPAE, accident du travail, DSN, déclaration d'emploi des travailleurs handicapés, taxe d'apprentissage, etc.) auprès des organismes sociaux compétents, en veillant à leur exactitude et au respect des échéances, afin de répondre aux obligations légales de l'organisation.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Dossier de veille / mises en situation professionnelle

RNCP37794BC02 — Participer à la politique RH de l'entreprise

LISTE DE COMPÉTENCES

Élaborer les tableaux de bord RH, en déterminant les indicateurs de performance à suivre ainsi que la fréquence de mise à jour des données, afin de permettre l'identification des enjeux et des risques RH.

Réaliser les reporting RH, en s'appuyant sur la consolidation, l'analyse, et le traitement comparatif des données recueillies, afin d'informer la direction des évolutions de la performance de l'entreprise.

Etablir le bilan social de l'organisation, en consolidant l'ensemble des données sociales obligatoires prévues par le Code du travail,

et en procédant à une analyse et une interprétation des informations, afin de délivrer une vue d'ensemble sur la situation de l'organisation.

Organiser les consultations du CSE, en établissant l'ensemble des éléments nécessaires (BDESE, Bilan social, etc.), ainsi qu'en veillant au respect des obligations légales (obligations d'informations, échéances et délais, droits d'accès,

PV, etc.), afin de remplir l'obligation d'information auprès du CSE.

Participer à l'élaboration d'un plan de continuité de l'activité (PCA), en identifiant les changements à mettre en œuvre selon les différents scénarios tout en veillant au respect des procédures obligatoires de conformité légales à mettre en œuvre, afin de permettre la continuité des activités indispensables à l'organisation.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Mises en situation professionnelle

RNCP37794BC03 — Concevoir et mettre en œuvre la GEPP

LISTE DE COMPÉTENCES

Préparer les entretiens annuels d'évaluation de la performance et les entretiens professionnels, dans le respect de la procédure d'information, afin d'en assurer le déploiement.

Identifier les évolutions et les tendances impactant les activités de l'organisation (socio-économiques, technologiques, environnementales, réglementaires, etc.), en s'appuyant la réalisation d'une veille, afin d'anticiper l'évolution des métiers et les besoins en compétences.

Effectuer une analyse qualitative et quantitative des ressources de l'organisation, en s'appuyant sur? le recensement des métiers, des activités, des compétences et des technologies de l'organisation, et sur les résultats des entretiens annuels et professionnels, afin d'identifier les besoins en termes en gestion des emplois et des parcours professionnels.

Élaborer un plan de développement des compétences, en s'appuyant sur?les besoins individuels et collectifs de formation identifiés tout en tenant compte des demandes et souhaits des collaborateurs ainsi que des orientations stratégiques de l'organisation, afin de sécuriser les parcours professionnels.

Évaluer le plan de développement des compétences, sur la base des objectifs préalablement définis et du retour sur investissement attendu, afin d'en apprécier les résultats au regard des besoins de l'organisation.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Mises en situation professionnelle/ dossier de veille

RNCP37794BC04 — Conduire le processus de recrutement et d'intégration des collaborateurs.

LISTE DE COMPÉTENCES

Définir - en lien avec les managers - les besoins en recrutement, en déterminant les objectifs/motifs du recrutement, l'identification de l'emploi, les compétences requises/attendues sur le poste, afin de fixer les critères de sélection des candidats.

Réaliser un sourcing candidat, en utilisant les canaux et les méthodes adaptés (jobboards, site d'emploi généralistes ou spécialisés, réseaux sociaux professionnels, recrutement en interne/externe, cooptation etc.), dans le but de constituer un vivier de recrues potentielles.

Rédiger et diffuser les offres d'emploi, en tenant compte de la réglementation en vigueur ainsi que des principes d'inclusion et de non-discrimination, afin d'attirer les talents correspondant aux besoins de l'organisation.

Réaliser une pré-sélection des candidats, en s'appuyant sur une analyse des différentes candidatures reçues ainsi qu'en veillant à l'application des principes de non-discrimination, en vue de la réalisation d'entretiens.

Conduire les entretiens de recrutement, en s'appuyant sur une évaluation de l'adéquation des compétences, de la culture et l'ambition des candidats aux besoins préalablement identifiés, afin de sélectionner le(s) candidat(s) correspondant le mieux aux attentes de l'entreprise.

Définir et mettre en œuvre un processus d'intégration des collaborateurs, en déterminant l'ensemble des actions et tâches à effectuer en amont et en aval de leur arrivée dans l'entreprise ainsi qu'en tenant compte des éventuels aménagements et adaptations nécessaires aux personnes en situation de handicap, dans le but de favoriser la prise de poste, l'engagement et la fidélisation des collaborateurs.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Mises en situation professionnelle

RNCP37794BC05 — Mettre en œuvre la politique RSE de l'entreprise

LISTE DE COMPÉTENCES

Mesurer le climat social de l'organisation, au moyen de la réalisation d'enquêtes qualitatives et/ou quantitatives (entretiens individuels, collectifs, administration de questionnaires, etc.), afin de diagnostiquer les éventuels problèmes sociaux ou managériaux (RPS).

Définir un plan d'action visant à l'amélioration de la QVT, en hiérarchisant les actions selon les priorités identifiées et

en déterminant les indicateurs à suivre, afin de contribuer à l'amélioration du bien-être des collaborateurs.

Sensibiliser les collaborateurs aux enjeux de la RSE, en lien avec les valeurs et la culture d'entreprise, de manière à favoriser leur engagement et leur implication dans les démarches RSE.

Communiquer sur les engagements et les actions mises en œuvre dans le cadre de la RSE, en déterminant les canaux et les messages adaptés aux cibles, à des fins d'information des différentes parties prenantes.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Mise en situation professionnelle

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Le métier de responsable des ressources humaines peut s'exercer dans tous les secteurs d'activités et types d'organisation (privées, publiques, associatives, etc.). On distingue cependant deux environnements différents dans lesquels le professionnel pourra exercer, notamment :

- En entreprise, au sein de la direction des ressources humaines,
- En cabinets-conseils

Dans les deux cas le responsable des ressources humaines sera associé à des missions d'organisation, d'administration et ou de développement des ressources humaines d'une entreprise. Au quotidien, il pourra par ailleurs être amené à collaborer avec les différents services de l'organisation (communication, comptabilité, etc.). Il est également à noter que selon la taille de l'organisation qui l'emploie, le périmètre de ses missions pourra différer. Dans les grandes organisations, le responsable des ressources humaines interviendra au niveau stratégique et sur des problématiques précises tandis que dans une PME il sera davantage dans l'opérationnel avec une variabilité des missions pouvant être plus étendue. Le responsable des ressources humaines pourra alors être amené, selon son lieu d'exercice, à combiner des fonctions d'expert et de généraliste.

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

Chargé des ressources humaines

Chargé de mission / projet RH

Chargé de recrutement

Chargé de l'administration du personnel et de la paie

Chargé de formation

Assistant RH

Responsable adjoint des ressources humaines

Responsable des ressources humaines

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 %

Voies d'accès

MODALITÉS D'ACCÈS

Formation initiale, Formation continue, Apprentissage, Contrat de professionnalisation, VAE

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

En formation initiale (étudiants) avec effet cumulatif :

- Être titulaire d'une certification de niveau 5, d'un bac+2, ou d'un diplôme équivalent (diplôme étranger...), ou avoir validé 120 crédits ECTS, dans le domaine visé ou dans un domaine proche (RH, social, droit, communication, formation...)

En apprentissage ou contrat de professionnalisation :

Cursus en 3 ans :

- Être titulaire d'une certification de niveau 4, d'un bac ou d'un diplôme équivalent (diplôme étranger...)

Cursus en 2 ans :

- Être titulaire d'une certification de niveau 4, d'un bac +1, ou d'un diplôme équivalent (diplôme étranger...), et avoir validé 60 crédits ECTS ; dans le domaine visé ou dans un domaine proche (RH, social, droit, communication, formation...)

Cursus en 1 an :

- Entrée en troisième année : Être titulaire d'une certification de niveau 5, d'un bac +2, ou d'un diplôme équivalent (diplôme étranger...), ou avoir validé 120 crédits ECTS ;

dans le domaine visé ou dans un domaine proche (RH, social, droit, communication., formation..)

- Entrée en quatrième année : Être titulaire d'une certification de niveau 6, d'un bac +3, ou d'un diplôme équivalent (diplôme étranger...), ou avoir validé 180 crédits ECTS ;

dans le domaine visé ou dans un domaine proche (RH, social, droit, communication., formation..)

En formation professionnelle :

- Être titulaire d'une certification de niveau 5, d'un bac+2, ou d'un diplôme équivalent (diplôme étranger...), ou avoir validé 120 crédits ECTS, et justifier d'une expérience professionnelle dans le secteur visé ou dans un domaine proche (RH, social, droit, communication, formation..) de minimum de 12 mois,

OU

- Être titulaire d'un titre ou diplôme de niveau 4, d'un bac ou d'un diplôme équivalent (diplôme étranger...), et avoir validé 60 crédits ECTS, et justifier d'une expérience professionnelle dans le secteur visé ou dans un domaine proche (RH, social, droit, communication, formation..) de minimum de 24 mois,

OU

- Être titulaire d'un Baccalauréat et justifier d'une expérience professionnelle dans le secteur visé ou dans un domaine proche (RH, social, droit, communication., formation..) de minimum de 36 mois

Dérogations spécifiques :

- Si le candidat ne dispose pas de l'expérience professionnelle ou du diplôme requis, le candidat devra présenter un dossier démontrant sa capacité à valider la certification professionnelle (VAP, attestation employeur ou autres preuves d'une expérience professionnelle, personnelle ou associative permettant l'acquisition de compétences connexes...).

PRÉREQUIS À LA VALIDATION

En formation initiale (étudiants) avec effet cumulatif :

- Être titulaire d'une certification de niveau 5, d'un bac+2, ou d'un diplôme équivalent (diplôme étranger...), ou avoir validé 120 crédits ECTS, dans le domaine visé ou dans un domaine proche (RH, social, droit, communication, formation..)

- Et avoir effectué un cursus de formation préparant au passage et à l'obtention de la certification visée chez le certificateur ou un partenaire conventionné.

En apprentissage ou contrat de professionnalisation :

Cursus en 3 ans :

- Être titulaire d'une certification de niveau 4, d'un bac ou d'un diplôme équivalent (diplôme étranger...), dans le domaine visé ou dans un domaine proche (RH, social, droit, communication, formation...)

- Et avoir effectué un cursus de formation en alternance de 36 mois (contrat d'apprentissage ou de

professionnalisation) préparant au passage et à l'obtention de la certification visée chez le certificateur ou un partenaire conventionné ;

Cursus en 2 ans :

- Etre titulaire d'une certification de niveau 4, d'un bac +1, ou d'un diplôme équivalent (diplôme étranger...), et avoir validé 60 crédits ECTS ; dans le domaine visé ou dans un domaine proche (RH, social, droit, communication, formation...)
- Et avoir effectué un cursus de formation en alternance de 24 mois (contrat d'apprentissage ou de professionnalisation) préparant au passage et à l'obtention de la certification visée chez le certificateur ou un partenaire conventionné?;

Cursus en 1 an :

- Entrée en troisième année : Etre titulaire d'une certification de niveau 5, d'un bac +2, ou d'un diplôme équivalent (diplôme étranger...), ou avoir validé 120 crédits ECTS ; dans le domaine visé ou dans un domaine proche (RH, social, droit, communication., formation..)
- Entrée en quatrième année : Etre titulaire d'une certification de niveau 6, d'un bac +3, ou d'un diplôme équivalent (diplôme étranger...), ou avoir validé 180 crédits ECTS ; dans le domaine visé ou dans un domaine proche (RH, social, droit, communication., formation..)
- Et avoir effectué un cursus de formation en alternance de 12 mois (contrat d'apprentissage ou de professionnalisation) préparant au passage et à l'obtention de la certification visée chez le certificateur ou un partenaire conventionné?;

En formation professionnelle :

Avoir effectué un cursus de formation préparant au passage et à l'obtention de la certification visée chez le certificateur ou un partenaire conventionné.

Et :

- Etre titulaire d'une certification de niveau 5, d'un bac+2, ou d'un diplôme équivalent (diplôme étranger...), ou avoir validé 120 crédits ECTS, et justifier d'une expérience professionnelle dans le secteur visé ou dans un domaine proche (RH, social, droit, communication, formation...) de minimum de 12 mois,

OU

- Être titulaire d'un titre ou diplôme de niveau 4, d'un bac ou d'un diplôme équivalent (diplôme étranger...), et avoir validé 60 crédits ECTS, et justifier d'une expérience professionnelle dans le secteur visé ou dans un domaine proche (RH, social, droit, communication, formation...) de minimum de 24 mois,

OU

- Être titulaire d'un Baccalauréat et justifier d'une expérience professionnelle dans le secteur visé ou dans un domaine proche (RH, social, droit, communication, formation...) de minimum de 36 mois

Dérogations spécifiques :

- Si le candidat ne dispose pas de l'expérience professionnelle ou du diplôme requis, le candidat devra présenter un dossier démontrant sa capacité à valider la certification professionnelle (VAP, attestation employeur ou autres preuves d'une expérience professionnelle, personnelle ou associative permettant l'acquisition de compétences connexes...).

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

Le jury est composé de 4 membres dont 50% de professionnels :

- Le directeur de l'école
- Un responsable pédagogique ou enseignant
- Deux professionnels externes, exerçant dans le métier visé

L'organisme mentionne que la parité employeur/salarié est contrôlée

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	7 560 €
Selon la branche	6 000 € – 7 993 €

Prise en charge	Branches concernées
7 560 €	Valeur par défaut · 175 branches
7 993 €	CPNE de l'édition de livres, de l'édition phonographique et de l'édition de musique, CPNE des Télécoms, CPNE industries alimentaires diverses, CPNEF branche retraite complémentaire et prévoyance, CPNEFP Transformation Laitière
7 870 €	CPNE de l'immobilier, CPNE-FP Industries céramiques, CPNEFP ICGV entreprises de la viande, CPNEFP de la Branche des Caisses régionales de Crédit Agricole et autres organismes, CPNEFP de la branche des entreprises du bureau et du numérique (commerces et services)
7 834 €	CPNEF de la Publicité, CPNEFP de la branche des prestataires de services du secteur tertiaire
7 000 €	CPNE Branche Caoutchouc, CPNEFP de l'enseignement privé indépendant
6 000 €	CPNE de la Plasturgie et des Composites, CPNEFP de la métallurgie
7 955 €	CPNEFP Import-Export
7 875 €	CPNEF de la Branche des organismes de formation
7 823 €	CPNE de l'ingénierie, des services informatiques et du conseil
7 812 €	CPNEFP dans les établissements d'enseignement privés sous contrat
7 797 €	CPNE du Commerce de détail et de gros à prédominance alimentaire
7 742 €	CPNE de la branche de l'hospitalisation privée à statut commercial et du thermalisme
7 677 €	CPNE chimie
7 634 €	CPNEFP Mutualité
7 554 €	CPNE de la branche des experts comptables et commissaires aux comptes
7 546 €	CPNEFP Commerce à distance
7 528 €	CPNE Travail Temporaire
7 500 €	CPNEFP du Négoce de l'ameublement
7 450 €	CPNE FP Branche des magasins du Bricolage
7 402 €	CPNEFP de la branche de la promotion immobilière
7 225 €	CPNEF de l'audiovisuel
7 210 €	CPNE des industries de santé (CPNEIS)
6 800 €	CPNE Banque
6 176 €	CPNEFP des commerces de gros

Base légale

Date de décision	19/07/2023
Durée de l'enregistrement	3 ans
Date d'échéance de l'enregistrement	19/07/2026
Date de dernière délivrance possible	19/07/2030

Statistiques

Année	Certifiés	Dont VAE	Insertion 6 mois	Métier 2 ans
-------	-----------	----------	------------------	--------------

2021	570	1	87 %	—
2020	21	0	91 %	95 %
2019	398	0	92 %	82 %

Liens avec d'autres certifications

ANCIENNES VERSIONS

RNCP18019

NOUVELLE(S) CERTIFICATION(S)

RNCP42877

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

<https://www.esg.fr/ecole-bordeaux/bachelor/ressources-humaines>

<https://www.esg.fr/ecole-montpellier/bachelor/ressources-humaines>

<https://www.esgrh.fr/formation-rh-cursus/responsable-rh/annee-4.html>

<https://www.esg.fr/ecole-toulouse/bachelor/ressources-humaines>

<https://www.esg.fr/ecole-tours/bachelor/ressources-humaines>

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/37794/>

Se former en apprentissage

Formations en apprentissage	1
Organismes gestionnaires (CFA)	1
Organismes formateurs	1
Régions couvertes	1
Départements couverts	1
Organismes certifiés Qualiopi	1
Sessions	de 09/2025 à 06/2027

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

Entrées et sorties de formation

Entrées en formation	2 718
Parcours menés à terme	1 836
Taux d'achèvement	68 %
Période	09/2023 – 08/2026

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

Demande CPF — formations engagées

Dossiers CPF engagés	2 943
Montant total engagé	8 100 356 €

Coût moyen par dossier	2 752 €
Durée moyenne	138 h
Période	07/2023 – 07/2026
France compétences	91 %
France Travail	4 %
Reste à charge titulaire	4 %
Entreprise	1 %
OPCO	0 %
Compte d'engagement citoyen	0 %
Régions	0 %

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