

Chargé de développement des ressources humaines

RNCP38438 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 6
Code(s) NSF	315
Formacode(s)	33052, 33036
Code(s) ROME	M1503, M1502
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Date d'enregistrement	21/12/2023
Date d'échéance	21/12/2026

Certificateur(s)

CTRE EUR EXAMENS FEDERATION EUR ECOLES · SIRET : 81425796000025

Partenaires habilités

66 organismes habilités, d'après la liste publiée par France compétences : 66 à former.

Organisme	SIRET	Habilitation
ALFAE	88180578200045	Former
ALTERNANCE EXXECC	50208449400017	Former
ALTERNANCE LANGUEDOC	53267444700067	Former
ALTERNANCE LIMOUSIN	84411737400067	Former
ALTERNANCE LORRAINE	85027717900048	Former
ALTICOME	81755147600044	Former
ALYDRINE	84265306500032	Former
ASSOCIATION EDUCATIVE LA SALLE ST LOUIS STE BARBE	77639490000042	Former
ASSOCIATION SUP DE VINCI (CFA LEONARD DE VINCI)	40955435900037	Former
ASS PROMOTION ENSEI CATHOLIQUE TECHNIQUE	39445451600029	Former

Liste complète des 66 partenaires habilités : <https://data.aktaconseil.fr/certifications/rncp38438-charge-de-developpement-des-ressources-humaines/partenaires>

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

Le chargé de développement des ressources humaines appartient à la famille des métiers de conseil et de pilotage. Il contribue à la définition de la stratégie RH de l'entreprise, au développement et à la gestion des ressources humaines de son groupe de protection sociale.

Le chargé de développement des ressources humaines occupe un poste polyvalent assurant plusieurs rôles au sein de l'entreprise. En premier lieu, il joue un rôle stratégique en coordonnant une équipe opérationnelle chargée de différents aspects techniques tels que la gestion des paies, des congés ou encore des formations. De plus, endossant

un rôle de référent, il assume la responsabilité de la gestion du personnel, totale ou partagée, en fonction de la taille de l'entreprise. Parallèlement, il veille au respect des obligations légales. Enfin, ce professionnel est fortement impliqué dans le développement des compétences des salariés dans le cadre de la GEPP (Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels). À cette fin, il encourage la diversité dans le recrutement ainsi que le développement des compétences des salariés par l'évaluation, la formation et l'évolution de carrière.

ACTIVITÉS VISÉES

Contribution à la définition de la stratégie RH en lien avec la direction et accompagner les équipes opérationnelles dans sa mise en œuvre

Gestion administrative du personnel et de la fonction RH (c'est-à-dire coordonner une équipe ou diriger un service)

Mise en œuvre de la politique de recrutement et de formation selon les orientations stratégiques de l'entreprise

Conception et mise en œuvre des dispositifs, des processus et des outils du développement des compétences et de la gestion des ressources humaines

Gestion de l'environnement professionnel et des relations sociales en lien avec les politiques RSE et DD de l'entreprise

Évaluation de la performance RH et veiller à la conformité des procédures RH internes

Garantie des principes de diversité, d'inclusion et de prise en compte du handicap à tous les niveaux de l'entreprise

Conseil et accompagnement des salariés et des managers en matière de développement et de gestion RH.

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Adapter les procédures internes RH en assurant l'accessibilité visuelle des documents obligatoires à tous, en réalisant une veille juridique et réglementaire des évolutions légales, en participant à des événements RH et à des formations à la conformité RH, pour garantir la bonne application des règles légales au sein de l'entreprise et accompagner la direction générale dans l'application du droit du travail

Assurer l'application des règles sur la gestion du handicap et de la diversité en veillant à la nomination d'un référent handicap afin de garantir la mise en œuvre d'aménagements adaptés au handicap identifié et au poste occupé

Rédiger les contrats de travail, les avenants et autres documents liés à l'embauche, aux relations de travail, aux différentes situations de rupture et au suivi des collaborateurs en veillant au respect de la législation en vigueur afin de répondre aux besoins de l'entreprise et prévenir les risques et litiges juridiques

Gérer l'aménagement des temps de travail et des activités en fonction des compétences et des ressources disponibles, en s'appuyant sur les données du SIRH1, en organisant le planning des collaborateurs avec les managers, et en tenant compte des réglementations propres au secteur professionnel et à la taille de l'entreprise pour optimiser la productivité et détecter les possibles surcharges de travail

Gérer l'organisation du télétravail en s'assurant du respect des obligations légales, en rédigeant une charte qui explicite le cadre des règles du travail à distance au sein de l'entreprise, en proposant aux managers des formations à la gestion des équipes à distance et en veillant à ce que l'ensemble des collaborateurs disposent des outils nécessaires (matériels et logiciels), pour favoriser un esprit de coopération et la cohésion des équipes

Collecter les éléments fixes et variables de la paie et les données de la gestion des temps et des activités pour chaque collaborateur en alimentant le SIRH et en assurant le suivi avec le service paie ou avec le cabinet externe, pour garantir la fiabilité de la rémunération

Contribuer à définir une politique de rémunération adaptée aux besoins de l'entreprise en mobilisant les dispositifs de rémunération monétaires et non monétaires, en veillant au respect du principe de non-discrimination, et en mobilisant les indicateurs de satisfaction interne, afin que la paie constitue un levier pour la gestion de l'entreprise en tant que source de performance, de motivation et d'égalité sociale

Mesurer la performance RH en élaborant des indicateurs de performance et en constituant des tableaux de bord au moyen des données du SIRH4, pour construire des plans d'action et des notes de reporting à destination de la DRH visant à réduire les écarts avec les objectifs de l'entreprise

Conduire le plan d'action d'un projet RH (transformation digitale des services RH, télétravail, marque employeur, etc.) en contrôlant la mobilisation des ressources matérielles et financières allouées, en veillant au respect des étapes et échéances fixées par le planning, à l'implication des parties prenantes, aux enjeux individuels et en accompagnant le changement induit par des actions de communication pour garantir le succès du projet

Organiser le travail au sein de l'équipe RH sous l'autorité de la DRH en veillant à une répartition équitable du travail, en explicitant les procédures RH internes, en communiquant avec son équipe et en menant des réunions inclusives de régulation et de cohésion, afin de permettre aux collaborateurs d'évoluer en confiance dans un esprit de bien-être au travail

Former les managers en les sensibilisant à leur mission RH de premier niveau et à la prise en charge des situations

de handicap, en les associant au processus décisionnel RH et en harmonisant les process RH/Management pour aligner respect des mesures réglementaires, engagement collaborateur et objectifs de chiffre d'affaires

Mettre en oeuvre une politique de prévention des risques professionnels en respectant le cadre réglementaire en matière de Santé et Sécurité au Travail (SST) afin d'identifier les situations à risque et d'éviter les accidents ou maladies

Construire un plan de prévention des RPS avec les représentants du personnel ou avec les collaborateurs en identifiant les facteurs de risques, en planifiant des actions de prévention, en élaborant une procédure sur la conduite à tenir en cas de situation difficile et en établissant une procédure d'alerte pour protéger les collaborateurs

Évaluer le climat social de l'entreprise dans une démarche de prévention primaire, en rencontrant les collaborateurs et les managers et en centralisant leurs retours d'expériences liés aux pratiques managériales, aux relations interpersonnelles, à l'organisation et aux transformations du travail, pour préparer des actions de médiation

Conduire des plans d'action QVCT en veillant au respect des enjeux de toutes les parties prenantes pour améliorer les conditions de travail, favoriser l'engagement et accroître la performance collective de l'entreprise

Contribuer à la mise en oeuvre de la politique RSE/RTE5 et DD en menant une veille de l'environnement juridique et en intégrant les aspects techniques et sociaux propres à l'entreprise pour accompagner les parties prenantes dans la recherche et la mise en oeuvre de solutions concrétisant l'engagement sociétal et environnemental de l'entreprise

Maintenir à jour les données en réalisant une veille des évolutions du droit social au moyen de sources d'informations diversifiées et en rédigeant des notes de synthèse organisées par contenu (RSE-RTE, Qualité de Vie et des Conditions de Travail, inclusion) à destination de la direction et des collaborateurs pour assurer la bonne information de toutes les parties prenantes de l'entreprise

Organiser les élections du CSE, en respectant les obligations et échéanciers légaux, en s'assurant que chaque collaborateur ait la capacité d'exprimer son vote, afin de garantir l'intérêt de chacun et le climat social

Planifier l'agenda social avec la direction et les instances représentatives du personnel, en respectant la réglementation en vigueur et en accompagnant les membres élus et les délégués syndicaux désignés, pour préparer les négociations collectives

Participer aux négociations avec les partenaires sociaux, en identifiant les thèmes des négociations obligatoires (organisation du travail, diversité et égalité, handicap, GEPP6, etc.), en préparant des éléments de réponses aux questions du CSE et en assurant le suivi des réunions afin de contribuer à l'animation d'un dialogue social constructif

Renforcer l'attractivité de la marque employeur, en évaluant sa réputation et en déterminant des axes d'amélioration, en favorisant un environnement de travail serein et inclusif, non discriminatoire ou excluant, pour instaurer une culture d'entreprise qui suscite l'adhésion des nouveaux collaborateurs

Promouvoir la marque employeur en interne et en externe, en utilisant des outils de marketing RH, notamment numériques, afin d'attirer et de fidéliser les talents

Conduire le processus de recrutement en lien avec la gouvernance et les opérationnels de l'entreprise, en définissant un parcours de recrutement cohérent avec la marque employeur, en favorisant l'inclusion et en respectant les obligations légales (diversité, handicap, traitement des données), pour mettre en oeuvre la stratégie de recherche de talents, tant en interne qu'en externe

Évaluer les besoins en compétences et en recrutement des différents services, en s'appuyant sur les données issues de la GEPP, pour identifier les recrutements prioritaires à mettre en oeuvre

Établir la fiche de poste avec le manager opérationnel en tenant compte des contraintes et des opportunités du marché de l'emploi, afin d'assurer des recrutements pertinents

Rechercher des candidats en utilisant des outils de sourcing, une méthode de recrutement et des supports de diffusion de l'offre préalablement rédigée en adéquation avec la marque employeur, afin d'attirer les profils visés et les compétences recherchées

Conduire les entretiens de recrutement, en s'appuyant sur une trame adaptée au profil recherché, au poste à pourvoir et à la dimension interculturelle, en adaptant le cas échéant les conditions de l'entretien à une situation de handicap, afin de participer à la sélection d'un candidat dans une démarche de diversité et d'inclusion

Concevoir un processus d'onboarding des nouveaux collaborateurs en lien avec les managers, en définissant et en suivant les étapes du parcours d'intégration afin d'assurer une prise de poste optimale et un suivi efficace de l'intégration

Évaluer les processus de recrutement et d'intégration en analysant des indicateurs de suivi et de performance afin de repérer les freins et les leviers d'optimisation

Mettre en oeuvre une démarche de GEPP, en analysant les objectifs stratégiques de l'entreprise, en réalisant une cartographie des métiers, et en anticipant les évolutions technologiques et organisationnelles liées notamment aux transitions écologique et numérique, afin de recenser les besoins en compétences dans une vision prospective

Conduire le processus des entretiens annuels et professionnels, en utilisant les outils adaptés et en respectant les obligations réglementaires, afin de déceler les écarts à combler et d'accompagner les collaborateurs dans le développement de leurs compétences et/ou de leur mobilité professionnelle

Contribuer à la construction du plan de développement des compétences, en tenant compte du budget de formation, des accords collectifs sur l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes, sur la qualité de vie et les conditions de travail, et en mobilisant les dispositifs réglementaires de la formation continue, pour répondre aux besoins en compétences présents et à venir des collaborateurs et de l'entreprise, et satisfaire aux obligations de formation de l'employeur

Présenter le plan de développement des compétences au Comité Social et Économique (CSE), en structurant les actions de développement des compétences programmées en fonction des objectifs de professionnalisation individuels et collectifs, afin de susciter l'adhésion et de co-construire les départs en formation

Mettre en oeuvre le plan de développement des compétences en planifiant les actions de formation, en sélectionnant les prestataires et en assurant la réalisation des démarches de financement des formations, pour développer l'employabilité des collaborateurs

Superviser le planning de réalisation des actions de formation, en maîtrisant les incidences pour l'entreprise en matière de gestion des absences et de rémunération, et en veillant à ce que les parcours de formation soient adaptés aux éventuelles situations de handicap, afin de permettre aux collaborateurs de suivre leur formation dans les meilleures conditions

Évaluer l'efficacité des actions de formation en mesurant leurs effets sur les performances individuelles et la satisfaction des collaborateurs pour améliorer le prochain plan de développement des compétences et rendre compte à la DRH

Blocs de compétences

RNCP38438BC01 — Gérer l'administration du personnel et la fonction RH

LISTE DE COMPÉTENCES

Adapter les procédures internes RH en assurant l'accessibilité visuelle des documents obligatoires à tous, en réalisant une veille juridique et réglementaire des évolutions légales, en participant à des événements RH et à des formations à la conformité RH, pour garantir la bonne application des règles légales au sein de l'entreprise et accompagner la direction générale dans l'application du droit du travail

Assurer l'application des règles sur la gestion du handicap et de la diversité en veillant à la nomination d'un référent handicap afin de garantir la mise en oeuvre d'aménagements adaptés au handicap identifié et au poste occupé

Rédiger les contrats de travail, les avenants et autres documents liés à l'embauche, aux relations de travail, aux différentes situations de rupture et au suivi des collaborateurs en veillant au respect de la législation en vigueur afin de répondre aux besoins de l'entreprise et prévenir les risques et litiges juridiques

Gérer l'aménagement des temps de travail et des activités en fonction des compétences et des ressources disponibles, en s'appuyant sur les données du SIRH1, en organisant le planning des collaborateurs avec les managers, et en tenant compte des réglementations propres au secteur professionnel et à la taille de l'entreprise pour optimiser la productivité et détecter les possibles surcharges de travail

Gérer l'organisation du télétravail en s'assurant du respect des obligations légales, en rédigeant une charte qui explicite le cadre des règles du travail à distance au sein de l'entreprise, en proposant aux managers des formations à la gestion des équipes à distance et en veillant à ce que l'ensemble des collaborateurs disposent des outils nécessaires (matériels et logiciels), pour favoriser un esprit de coopération et la cohésion des équipes

Collecter les éléments fixes et variables de la paie et les données de la gestion des temps et des activités pour chaque collaborateur en alimentant le SIRH et en assurant le suivi avec le service paie ou avec le cabinet externe, pour garantir la fiabilité de la rémunération

Contribuer à définir une politique de rémunération adaptée aux besoins de l'entreprise en mobilisant les dispositifs de rémunération monétaires et non monétaires, en veillant au respect du principe de non-discrimination, et en mobilisant les indicateurs de satisfaction interne, afin que la paie constitue un levier pour la gestion de l'entreprise en tant que source de performance, de motivation et d'égalité sociale

Mesurer la performance RH en élaborant des indicateurs de performance et en constituant des tableaux de bord au moyen des données du SIRH4, pour construire des plans d'action et des notes de reporting à destination de la DRH visant à réduire les écarts avec les objectifs de l'entreprise

Conduire le plan d'action d'un projet RH (transformation digitale des services RH, télétravail, marque employeur, etc.)

en contrôlant la mobilisation des ressources matérielles et financières allouées, en veillant au respect des étapes et échéances fixées par le planning, à l'implication des parties prenantes, aux enjeux individuels et en accompagnant le changement induit par des actions de communication pour garantir le succès du projet

Organiser le travail au sein de l'équipe RH sous l'autorité de la DRH en veillant à une répartition équitable du travail, en explicitant les procédures RH internes, en communiquant avec son équipe et en menant des réunions inclusives de régulation et de cohésion, afin de permettre aux collaborateurs d'évoluer en confiance dans un esprit de bien-être au travail

Former les managers en les sensibilisant à leur mission RH de premier niveau et à la prise en charge des situations de handicap, en les associant au processus décisionnel RH et en harmonisant les process RH/Management pour aligner respect des mesures réglementaires, engagement collaborateur et objectifs de chiffre d'affaires

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Études de cas

- Mise en situation professionnelle

RNCP38438BC02 — Gérer l'environnement professionnel et les relations sociales

LISTE DE COMPÉTENCES

Mettre en oeuvre une politique de prévention des risques professionnels en respectant le cadre réglementaire en matière de Santé et Sécurité au Travail (SST) afin d'identifier les situations à risque et d'éviter les accidents ou maladies

Construire un plan de prévention des RPS avec les représentants du personnel ou avec les collaborateurs en identifiant les facteurs de risques, en planifiant des actions de prévention, en élaborant une procédure sur la conduite à tenir en cas de situation difficile et en établissant une procédure d'alerte pour protéger les collaborateurs

Évaluer le climat social de l'entreprise dans une démarche de prévention primaire, en rencontrant les collaborateurs et les managers et en centralisant leurs retours d'expériences liés aux pratiques managériales, aux relations interpersonnelles, à l'organisation et aux transformations du travail, pour préparer des actions de médiation

Conduire des plans d'action QVCT en veillant au respect des enjeux de toutes les parties prenantes pour améliorer les conditions de travail, favoriser l'engagement et accroître la performance collective de l'entreprise

Contribuer à la mise en oeuvre de la politique RSE/RTE5 et DD en menant une veille de l'environnement juridique et en intégrant les aspects techniques et sociaux propres à l'entreprise pour accompagner les parties prenantes dans la recherche et la mise en oeuvre de solutions concrétisant l'engagement sociétal et environnemental de l'entreprise

Maintenir à jour les données en réalisant une veille des évolutions du droit social au moyen de sources d'informations diversifiées et en rédigeant des notes de synthèse organisées par contenu (RSE-RTE, Qualité de Vie et des Conditions de Travail, inclusion) à destination de la direction et des collaborateurs pour assurer la bonne information de toutes les parties prenantes de l'entreprise

Organiser les élections du CSE, en respectant les obligations et échéanciers légaux, en s'assurant que chaque collaborateur ait la capacité d'exprimer son vote, afin de garantir l'intérêt de chacun et le climat social

Planifier l'agenda social avec la direction et les instances représentatives du personnel, en respectant la réglementation en vigueur et en accompagnant les membres élus et les délégués syndicaux désignés, pour préparer les négociations collectives

Participer aux négociations avec les partenaires sociaux, en identifiant les thèmes des négociations obligatoires (organisation du travail, diversité et égalité, handicap, GEPP6, etc.), en préparant des éléments de réponses aux questions du CSE et en assurant le suivi des réunions afin de contribuer à l'animation d'un dialogue social constructif

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Étude de cas - Mise en situation professionnelle

RNCP38438BC03 — Mettre en œuvre la politique de recrutement

LISTE DE COMPÉTENCES

Renforcer l'attractivité de la marque employeur, en évaluant sa réputation et en déterminant des axes d'amélioration, en favorisant un environnement de travail serein et inclusif, non discriminatoire ou excluant, pour instaurer une culture d'entreprise qui suscite l'adhésion des nouveaux collaborateurs

Promouvoir la marque employeur en interne et en externe, en utilisant des outils de marketing RH, notamment numériques, afin d'attirer et de fidéliser les talents

Conduire le processus de recrutement en lien avec la gouvernance et les opérationnels de l'entreprise, en définissant un parcours de recrutement cohérent avec la marque employeur, en favorisant l'inclusion et en respectant les

obligations légales (diversité, handicap, traitement des données), pour mettre en oeuvre la stratégie de recherche de talents, tant en interne qu'en externe

Évaluer les besoins en compétences et en recrutement des différents services, en s'appuyant sur les données issues de la GEPP, pour identifier les recrutements prioritaires à mettre en oeuvre

Établir la fiche de poste avec le manager opérationnel en tenant compte des contraintes et des opportunités du marché de l'emploi, afin d'assurer des recrutements pertinents

Rechercher des candidats en utilisant des outils de sourcing, une méthode de recrutement et des supports de diffusion de l'offre préalablement rédigée en adéquation avec la marque employeur, afin d'attirer les profils visés et les compétences recherchées

Conduire les entretiens de recrutement, en s'appuyant sur une trame adaptée au profil recherché, au poste à pourvoir et à la dimension interculturelle, en adaptant le cas échéant les conditions de l'entretien à une situation de handicap, afin de participer à la sélection d'un candidat dans une démarche de diversité et d'inclusion

Concevoir un processus d'onboarding des nouveaux collaborateurs en lien avec les managers, en définissant et en suivant les étapes du parcours d'intégration afin d'assurer une prise de poste optimale et un suivi efficace de l'intégration

Évaluer les processus de recrutement et d'intégration en analysant des indicateurs de suivi et de performance afin de repérer les freins et les leviers d'optimisation

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Étude de cas - Mise en situation professionnelle

RNCP38438BC04 — Mettre en oeuvre la politique de développement des compétences

LISTE DE COMPÉTENCES

Mettre en oeuvre une démarche de GEPP, en analysant les objectifs stratégiques de l'entreprise, en réalisant une cartographie des métiers, et en anticipant les évolutions technologiques et organisationnelles liées notamment aux transitions écologique et numérique, afin de recenser les besoins en compétences dans une vision prospective

Conduire le processus des entretiens annuels et professionnels, en utilisant les outils adaptés et en respectant les obligations réglementaires, afin de déceler les écarts à combler et d'accompagner les collaborateurs dans le développement de leurs compétences et/ou de leur mobilité professionnelle

Contribuer à la construction du plan de développement des compétences, en tenant compte du budget de formation, des accords collectifs sur l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes, sur la qualité de vie et les conditions de travail, et en mobilisant les dispositifs réglementaires de la formation continue, pour répondre aux besoins en compétences présents et à venir des collaborateurs et de l'entreprise, et satisfaire aux obligations de formation de l'employeur

Présenter le plan de développement des compétences au Comité Social et Économique (CSE), en structurant les actions de développement des compétences programmées en fonction des objectifs de professionnalisation individuels et collectifs, afin de susciter l'adhésion et de co-construire les départs en formation

Mettre en oeuvre le plan de développement des compétences en planifiant les actions de formation, en sélectionnant les prestataires et en assurant la réalisation des démarches de financement des formations, pour développer l'employabilité des collaborateurs

Superviser le planning de réalisation des actions de formation, en maîtrisant les incidences pour l'entreprise en matière de gestion des absences et de rémunération, et en veillant à ce que les parcours de formation soient adaptés aux éventuelles situations de handicap, afin de permettre aux collaborateurs de suivre leur formation dans les meilleures conditions

Évaluer l'efficacité des actions de formation en mesurant leurs effets sur les performances individuelles et la satisfaction des collaborateurs pour améliorer le prochain plan de développement des compétences et rendre compte à la DRH

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Dossier professionnel - Étude de cas

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Le chargé de développement des ressources humaines peut exercer dans tout type d'entreprise, dans tout secteur d'activité : industries, société de service, cabinets de recrutements, etc. Il peut exercer à la fois au sein de grands

groupes et de PME.

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

Chargé de développement des ressources humaines

Chargé de missions RH

Chargé de recrutement

Consultant en recrutement

Gestionnaire RH

Chargé de mission handicap

Responsable du développement des ressources humaines

RÈGLEMENTATIONS D'ACTIVITÉ

Loi n° 2021-1018 du 2 août 2021 pour renforcer la prévention en santé au travail

Loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel

Les risques psychosociaux – Le code du Travail : les articles L 4121-1 à 5 : mettre en place une évaluation des risques (DUERP)

Réforme OETH (obligation d'emploi des travailleurs handicapés) – Le code du travail : articles L5212-1 à L5212-17

CSE : Code du travail : Articles L2311-1 à 2, L2312-8 à 16 et L2312-38, etc.

Le RGPD : loi française « Informatique et Libertés » de 1978, modifiée par la loi du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles : pour les logiciels RH

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

L'accès à la préparation au titre « Chargé de développement des ressources humaines » est ouvert :

pour un cycle de formation de trois ans, à tout titulaire d'un diplôme ou titre de niveau attestant d'un niveau 4.

pour un cycle de formation d'un an, à tout titulaire d'un diplôme ou titre de niveau attestant d'un niveau 5 ou équivalent dans le domaine des ressources humaines, du droit, de la gestion ou du management.

À titre dérogatoire, l'accès à la certification, pour un cycle de formation d'un an, pourra être ouvert aux candidats titulaires d'un titre ou diplôme de niveau 4 et attestant d'une expérience professionnelle, en continu ou en discontinu,

dans un emploi en lien avec les ressources humaines, le droit, la gestion ou le management (VAP).

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

Le jury est composé de 3 membres dont 2 professionnels exerçant un métier en lien avec la certification

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	8 692 €
Selon la branche	6 000 € – 11 165 €
Prise en charge	Branches concernées
8 692 €	Valeur par défaut · 184 branches
11 165 €	CPNE Entreprises des activités du déchet et de la propreté urbaine, CPNE Services de l'eau, CPNE Travail Temporaire, CPNE de l'édition de livres, de l'édition phonographique et de l'édition de musique, CPNEF de la Branche des organismes de formation
10 910 €	CPNE de l'agriculture, CPNE des Vins et Spiritueux, CPNEFP de la Branche des Caisses régionales de Crédit Agricole et autres organismes, CPNEFP des entreprises d'expédition et d'exportation de fruits et légumes
9 195 €	CPNE Transport aérien : personnel au sol, CPNEFP de l'enseignement privé indépendant
9 000 €	CPNEFP de la Restauration rapide, CPNEFP de la branche des prestataires de services du secteur tertiaire
7 500 €	CPNE des industries de santé (CPNEIS), CPNEFP des industries des tuiles et briques
10 865 €	CPNE des Télécoms
9 750 €	CPNEFP de la Mutualité Sociale Agricole
9 027 €	CPNEFP Grands Magasins/ Magasins Populaires
8 990 €	CPNEFP Mutualité
8 917 €	CPNEF de l'Exploitation cinématographique et de la Distribution de films
8 285 €	CPNEFP Commerce à distance
8 029 €	CPNEFP des jardineries et graineteries
7 000 €	CPNE chimie
6 000 €	CPNEFP de la métallurgie

Base légale

Date de décision	21/12/2023
Durée de l'enregistrement	3 ans
Date d'échéance de l'enregistrement	21/12/2026
Date de dernière délivrance possible	21/12/2030

Statistiques

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

2022	216	2	86 %	—
2021	142	0	86 %	62 %
2020	49	0	76 %	67 %

Liens avec d'autres certifications

ANCIENNES VERSIONS

RNCP36136

CORRESPONDANCES (PAR BLOCS)

RNCP36995

Pour plus d'informations

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/38438/>

Où se former

Formations référencées	11
Organismes	9
Régions couvertes	3
Prix indicatif	1 408 € – 9 500 €
Durée	455 – 940 h

Offre de formation — MonCompteFormation (Caisse des Dépôts), licence ouverte.

Se former en apprentissage

Formations en apprentissage	35
Organismes gestionnaires (CFA)	23
Organismes formateurs	30
Régions couvertes	8
Départements couverts	20
Organismes certifiés Qualiopi	30
Formations à distance	4
Sessions	de 01/2024 à 07/2029

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	234
Parcours menés à terme	147
Taux d'achèvement	63 %
Période	03/2024 – 09/2026

Demande CPF — formations engagées

Dossiers CPF engagés	243
Montant total engagé	707 168 €
Coût moyen par dossier	2 910 €
Durée moyenne	559 h
Période	03/2024 – 08/2026
France compétences	90 %
Reste à charge titulaire	4 %
France Travail	3 %
OPCO	1 %
Entreprise	1 %
Compte d'engagement citoyen	0 %

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