

# Annexe

## Présentation des 3 certifications RH



Mars 2021

2

### Responsable RH Titre enregistré au RNCP au niveau 6

#### Public

Responsables du personnel ou des RH en poste (récents ou futurs), cadres ou collaborateurs qui assurent la gestion des RH de l'entreprise ou d'une unité

#### Pré requis

Titulaire Bac+2 (ou d'un titre de niveau III équivalent) avec une expérience professionnelle de 3 ans  
Titulaire Bac+3 (ou d'un titre de niveau II équivalent)  
Dérogation possible sur décision du jury d'admission

#### Durée sur 12 mois : 41 jours

32 jours en présentiel et 9 en distanciel

#### Coût pédagogique : 15 580 euros HT

#### Localisation

Aix-en-Provence, Angoulême, Arras, Bordeaux, Dijon, Grenoble, Lille, Lyon, Montpellier, Nancy, Nantes, Nice, Orléans, Paris (La Défense & Nanterre), Pau, Reims, Rouen, Strasbourg, Toulouse

### Responsable Formation et Développement des compétences Titre enregistré au RNCP au niveau 6

#### Public

Responsables RH et formation, chargés et conseillers en formation, formateurs, praticiens en entreprise souhaitant évoluer (ou conforter leur positionnement) vers une fonction de responsable formation et développement des compétences

#### Pré requis

Titulaire Bac+2 (ou d'un titre de niveau III équivalent) avec une expérience professionnelle de 3 ans dans les métiers de la formation  
Dérogation possible sur décision du jury d'admission

#### Durée sur 12 mois : 41 jours

30,5 jours en présentiel et 10,5 en distanciel

#### Coût pédagogique : 15 580 euros HT

#### Localisation

Aix-en-Provence, Arras, Bordeaux, Dijon, Grenoble, Lille, Lyon, Nancy, Nantes, Orléans, Paris (La Défense & Nanterre) Reims, Rouen

### Assistant.e RH Titre enregistré au RNCP au niveau 5

#### Public

Assistants RH en poste ou récemment promus, assistants intégrant un services RH, assistants de direction en charge des RH

#### Pré requis

Titulaire Bac (ou d'un titre de niveau IV équivalent) avec une expérience professionnelle  
Titulaire Bac+2 (ou d'un titre de niveau III équivalent)  
Dérogation possible sur décision du jury d'admission

#### Durée sur 12 mois : 39 jours

30 jours en présentiel et 9 en distanciel

#### Coût pédagogique : 12 968 euros HT

#### Localisation

Angoulême, Arras, Bordeaux, Dijon, Lille, Lyon, Montpellier, Nancy, Nantes, Nice, Orléans, Paris (La Défense & Nanterre) Reims, Rouen, Strasbourg, Toulouse



#### Éligibilité

Alternance et CPF (Compte Personnel de Formation)



#### Distanciel

Les modalités prévues en distanciel sur ces parcours : e-learning, classe virtuelle, webinar, e-learning on the job, serious game et travail collaboratif.



#### Système d'évaluation

L'obtention de la certification repose sur :

- des contrôles continus en centre,
- la rédaction d'un dossier professionnel soutenu lors d'un oral devant un jury de professionnels,
- la validation des compétences en entreprise



#### Cérémonie

Remise des diplômes

## Responsable RH 5 blocs de compétences

1 accompagnement  
méthodologique \* (écrit/oral)

2 blocs en commun  
avec le cursus « Responsable Formation et  
développement des compétences »

3

### Manager le service RH-Formation

Enjeux et performance de la fonction RH/Formation  
Gestion de projet et accompagnement du changement  
Outil de pilotage économique

### Entreprise 3.0 : manager autrement

Management collaboratif  
Outils du travail collaboratif

### Développer les compétences par la GPEC et la formation

Gestion des emplois et des compétences  
Système d'évaluation et entretien professionnel  
Pilotage du processus formation et ingénierie financière

### Sécuriser les relations collectives et individuelles

Sécurisation des relations individuelles et collectives de travail  
Pilotage de la relation avec les partenaires sociaux  
Gestion des RPS et des conditions de travail

### Optimiser la politique de rémunération et le pilotage économique

Pilotage des systèmes de rémunération et paie  
Négociations annuelles obligatoires



## Objectifs

- Développer une vision globale et stratégique de la fonction RH
- Maîtriser les bases juridiques et les pratiques légales et réglementaires de la gestion du personnel
- Manager les emplois, les compétences, les carrières et la formation
- Définir et mettre en œuvre le processus de recrutement, d'accueil et d'intégration
- S'approprier la législation en matière de RPS, santé et sécurité au travail, diversité
- Accompagner les changements stratégiques et organisationnels



## Atouts du parcours

- Des études de cas et épreuves de synthèse à produire permettant d'apporter une analyse critique avec propositions d'amélioration sur les processus et pratiques RH de l'entreprise, ainsi que de transposer des démarches et outils étudiés.
- Le rythme de la formation est adapté à la poursuite de l'activité professionnelle.

Développer l'attractivité de l'entreprise via la politique RH

Recrutement : politique et mise en œuvre

Promotion de l'entreprise citoyenne via la politique de diversité

\*ne peut pas se suivre seul

**Responsable Formation et Développement des  
compétences  
6 blocs de compétences**

+

**1 accompagnement  
méthodologique \* (écrit/oral)**

**2 blocs en commun  
avec le cursus « Responsable RH »**

4

**Manager le service RH-Formation**

Enjeux et performance de la fonction RH/Formation  
Gestion de projet et accompagnement du changement  
Outil de pilotage économique

**Entreprise 3.0 : manager autrement**

Management collaboratif  
Outils du travail collaboratif

**Identifier et développer les compétences de l'entreprise**

Gestion des emplois et des compétences  
Système d'évaluation et entretien professionnel

**Construire et décliner la politique formation**

Règlementation de la formation professionnelle  
Pilotage du processus formation et ingénierie financière

**Concevoir ou acheter les actions de formation & évaluer l'impact des dispositifs**

Conception et achat de formation : rationalisation et négociation  
Construction et mise en œuvre d'un dispositif d'évaluation

**Concevoir un dispositif pédagogique**

Pratiques de formation innovantes  
Animateur de formation



**Objectifs**

- Situer sa fonction et identifier les besoins en compétences de l'entreprise
- Construire et décliner la politique de formation de l'entreprise
- Elaborer et mettre en œuvre les actions de formation (en présentiel et à distance)
- Evaluer l'impact des actions de formation et adapter la politique formation de l'entreprise



**Atouts du parcours**

- Le parcours permet de développer une vision globale du développement des compétences et de la formation en entreprise, ainsi qu'un ensemble de compétences transverses nécessaires à la fonction pour accompagner les managers, les salariés, la direction dans les projets de transformation.
- Le rythme de la formation est adapté à la poursuite de l'activité professionnelle.
- Des intervenants professionnels en exercice rendent les apprentissages très concrets.
- Les échanges dans le groupe contribuent au développement des compétences.

Communiquer et promouvoir un projet de formation

Méthodologie de projet d'entreprise / Méthodologie des écrits professionnels  
Argumenter pour convaincre / Team building : cohésion d'équipe

*\*ne peut pas se suivre seul*

## Assistant.e RH 3 blocs de compétences

+

## 1 accompagnement méthodologique \* (écrit/oral)

### Administrer les ressources humaines

Missions de l'assistant.e RH  
Gestion administrative et sociale du personnel  
Institutions représentatives du personnel

### Gérer la paie

Traitement de la paie  
Déclarations sociales  
Situations particulières et incidences paie

### Contribuer au développement RH

Gestion des emplois et des compétences pour assistant.e RH  
Recrutement pour assistant.e RH  
Gestion de la formation pour assistant.e RH  
Tableaux de bord, SIRTH et big data

Communiquer et promouvoir un projet d'amélioration du processus RH

Méthodologie des écrits professionnels  
Argumenter pour convaincre  
Méthodologie de projet d'entreprise  
Team building : cohésion d'équipe

5



## Objectifs

- Se positionner dans son rôle et sa fonction
- Mieux comprendre l'environnement technique, organisationnel et économique de l'entreprise
- Contribuer à la gestion administrative du personnel et à la paie
- S'approprier et utiliser la législation sociale
- Participer à la mise en place de la gestion des compétences
- Gérer la formation et participer au recrutement
- Être un relai d'informations auprès de l'encadrement et des salariés
- Contribuer à l'efficacité de la communication sociale



## Atouts du parcours

- Le rythme de la formation est adapté à la poursuite de l'activité professionnelle.
- Le parcours permet d'appréhender toutes les facettes de la fonction assistant.e RH, y compris la paie.
- Grâce aux exercices pratiques et aux études de cas mise en application rapide des compétences acquises.

*\*ne peut pas se suivre seul*