

Titre professionnel inscrit au RNCP - niveau II responsable ressources humaines

Apprendre à mettre en place des pratiques en ressources humaines.

Public concerné et conditions d'accès

Pour les auditeurs ayant un diplôme Bac+3 en relation avec la spécialité Ressources humaines (RH) : accès direct à la formation.
Pour les auditeurs ayant un diplôme Bac+3 et plus hors RH : des Unités d'Enseignement supplémentaires seront demandées (DRS101, DRS102, FPG104, FPG114), pour un total de 22 crédits.

En cas de Bac +2 :

- en relation avec la spécialité RH : des Unités d'Enseignement supplémentaires seront demandées (DRS101, DRS102, FPG001, FPG104, FPG114, FPG105), au total 30 crédits
 - hors spécialité RH : des Unités d'Enseignement supplémentaires seront demandées (DRS101, DRS102, FPG001, FPG104, FPG114, FPG105, CFA109 ou CCG101), au total 34 ou 36 crédits.
- il est conseillé aux auditeurs de suivre et valider le FPG 001 et 102 avant de valider le FPG 106 et 107.

Finalité du diplôme / certificat

Objectifs pédagogiques

Former des professionnels de la gestion du personnel à mettre en place les pratiques RH.

Compétences visées

La certification professionnelle atteste des compétences et capacités acquises dans les principales fonctions suivantes :

- Fonction 1 : Recueillir et structurer l'information en ressources humaines**
- Connaissance des principaux indicateurs et domaines d'information sociale,
 - Connaissance des principes d'utilisation et des usages des Nouvelles technologies de l'information et de la communication dans la gestion des RH,
 - Capacité à classer et archiver les données,
 - Capacité méthodologique à comparer les pratiques de gestion des ressources humaines pour choisir les approches les plus efficaces.
- Fonction 2 : Mettre en place et faire fonctionner les procédures de base en RH**
- Connaissance approfondie des principales obligations sociales,
 - Capacité à appliquer principes et règles des relations professionnelles,
 - Capacité méthodologique à analyser des conflits sociaux,
 - Maîtrise des routines de base de la fonction (fiches de fonction, états de présence, plans de congé, référentiels de compétences...),
 - Maîtrise des logiciels de gestion en RH.
- Fonction 3 : Gérer les systèmes de rémunération**
- Connaissance des principes d'administration de la paie,
 - Capacité à prendre en compte les éléments de la paie, à établir les bulletins de salaire, à comptabiliser les salaires et les charges sociales,
 - Maîtrise des méthodes et outils de saisie des éléments de paie et de leur calcul ainsi que des éléments de participation et d'intéressement.
- Fonction 4 : Mettre en place des politiques de gestion des ressources humaines (gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, recrutement, évaluation, classification, rémunération, formation et gestion des temps)**
- Connaissance des fondements théoriques des relations individu/organisation et des enjeux d'une politique de gestion du personnel adéquate dans une organisation,
 - Capacité à élaborer des démarches et des outils en respectant les règles de mise en place,
 - Diagnostic des évolutions des organisations et de leurs modèles de fonctionnement (informationnel, décisionnel, culturel...)
- Fonction 5 : réaliser un diagnostic, une évaluation ou un audit et proposer des améliorations**
- Maîtrise des principales méthodes de recueil de données pour réaliser des enquêtes sociales et élaboration de leurs indicateurs,
 - Maîtrise des méthodes d'audit social,
 - Capacité à présenter et communiquer les résultats des enquêtes ou audits réalisés.
- Fonction 6 : Gérer des relations et dialoguer**
- Connaissance appliquée du droit social (code du travail, jurisprudence, conventions...)
 - Capacité méthodologique à analyser un bilan, un plan comptable et à le mettre en relation avec les éléments économiques de la gestion des ressources humaines,
 - Maîtrise des méthodes et outils de la dynamique de groupe, de la négociation et de la conduite de projet,
 - Maîtrise des outils de communication entre l'entreprise et le(s) salarié(s) à propos du contrat de travail, du salaire, des congés, des représentations du personnel, des négociations, des conflits, de la politique de gestion des ressources humaines, des licenciements'
 - Maîtrise des outils de communication avec les acteurs financiers.

Organisation

Nombre de crédits ECTS : 60

Stages, projets, mémoire

Un mémoire est demandé pour les Unités d'Enseignement FPG106 et FPG 107. Vous êtes en poste en RH, pensez à demander dès votre inscription, des états de service de votre employeur (fiche de poste signée par l'employeur) vous aurez un rapport d'activité à fournir. Vous n'êtes pas en poste, vous aurez un stage à prévoir, n'hésitez pas à demander les modalités de validation de stage et vous devrez fournir un rapport de stage. n'oubliez pas de faire valider votre expérience avant la fin de vos études.

Conditions de délivrance du diplôme / certificat

Le titre de Responsable ressources humaines (CPN04) sera délivré aux candidats ayant suivi le parcours du titre et justifiant :- soit de deux ans d'expérience professionnelle dans la fonction personnel- soit de deux ans d'expérience professionnelle hors fonction et d'un an dans la fonction.- soit de trois ans d'expérience professionnelle hors fonction personnel et d'un stage de 6 mois dans la dans la fonction personnel, complété par un rapport de stage. L'expérience professionnelle dans la spécialité doit couvrir **plusieurs domaines de la G.R.H.**

Enseignements

Volume global de la formation : 60 crédits (hors pré-requis et parcours préparatoire, dans certains cas de figure identifiés ci-dessus).

Code : CPN04



Mentions officielles

Titre professionnel inscrit au RNCP - niveau II-responsable ressources humaines
 Titre de niveau II, enregistré au RNCP.-

Niveau d'entrée : bac+2

Niveau de sortie : Certification de niveau II (Bac + 3 et 4)

Mode d'accès à la certification

- Formation continue
- VAE
- Candidature individuelle
- Unités capitalisables

Inscrit RNCP : inscrit sur demande

Code NSF : Ressources humaines, du personnel (315)

Code ROME : Cadre de la gestion des ressources humaines (32121)

Contacts à Bois - Colombes

Centre Cnam de Bois - Colombes
 Association Philotechnique

79, rue Charles Duflos
 92270 Bois - Colombes
 Tél : 0821 230 440 (0,12€/mn)
 bois-colombes@cnam.fr
 www.cnam92.fr



Compétences attestées

La certification professionnelle atteste des compétences et capacités acquises dans les principales fonctions suivantes :

Fonction 1 : Recueillir et structurer l'information en ressources humaines

- Connaissance des principaux indicateurs et domaines d'information sociale,
- Connaissance des principes d'utilisation et des usages des Nouvelles technologies de l'information et de la communication dans la gestion des RH,
- Capacité à classer et archiver les données,
- Capacité méthodologique à comparer les pratiques de gestion des ressources humaines pour choisir les approches les plus efficaces.

Fonction 2 : Mettre en place et faire fonctionner les procédures de base en RH

- Connaissance approfondie des principales obligations sociales,
- Capacité à appliquer principes et règles des relations professionnelles,
- Capacité méthodologique à analyser des conflits sociaux,
- Maîtrise des routines de base de la fonction (fiches de fonction, états de présence, plans de congé, référentiels de compétences...),
- Maîtrise des logiciels de gestion en RH.

Fonction 3 : Gérer les systèmes de rémunération

- Connaissance des principes d'administration de la paie,
- Capacité à prendre en compte les éléments de la paie, à établir les bulletins de salaire, à comptabiliser les salaires et les charges sociales,
- Maîtrise des méthodes et outils de saisie des éléments de paie et de leur calcul ainsi que des éléments de participation et d'intéressement.

Fonction 4 : Mettre en place des politiques de gestion des ressources humaines (gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, recrutement, évaluation, classification, rémunération, formation et gestion des temps)

- Connaissance des fondements théoriques des relations individu/organisation et des enjeux d'une politique de gestion du personnel adéquate dans une organisation,
- Capacité à élaborer des démarches et des outils en respectant les règles de mise en place,
- Diagnostic des évolutions des organisations et de leurs modèles de fonctionnement (informationnel, décisionnel, culturel...)

Fonction 5 : réaliser un diagnostic, une évaluation ou un audit et proposer des améliorations

- Maîtrise des principales méthodes de recueil de données pour réaliser des enquêtes sociales et élaboration de leurs indicateurs,
- Maîtrise des méthodes d'audit social,
- Capacité à présenter et communiquer les résultats des enquêtes ou audits réalisés.

Fonction 6 : Gérer des relations et dialoguer

- Connaissance appliquée du droit social (code du travail, jurisprudence, conventions...)
- Capacité méthodologique à analyser un bilan, un plan comptable et à le mettre en relation avec les éléments économiques de la gestion des ressources humaines,
- Maîtrise des méthodes et outils de la dynamique de groupe, de la négociation et de la conduite de projet,
- Maîtrise des outils de communication entre l'entreprise et le(s) salarié(s) à propos du contrat de travail, du salaire, des congés, des représentations du personnel, des négociations, des conflits, de la politique de gestion des ressources humaines, des licenciements'
- Maîtrise des outils de communication avec les acteurs financiers.

Contenu de la formation

Concevoir et mettre en oeuvre les pratiques de GRH	FPG102 6 crédits
Travaux pratiques en ressources humaines I	FPG106 6 crédits
Travaux pratiques en ressources humaines II	FPG107 6 crédits
Modèles et représentations de l'organisation - conception classique	DSY101 6 crédits
Modèles et représentations de l'organisation - conceptions actuelles	DSY102 6 crédits
Une UE au choix parmi :	6 crédits
Bases de l'organisation	DSY005 6 cr.
Institutions et acteurs de la formation des adultes	FAD103 6 cr.
Ergonomie du poste de travail	ERG110 6 cr.
Expérience professionnelle	UA230W 24 crédits

CPN04 Titre professionnel inscrit au RNCP niveau II

Responsable ressources humaines

Accès niveau BAC+2

Formation en soirée 18h30/21h30
Centre de BOIS-COLOMBES



	1er semestre	2e semestre
Lundi		FPG114 Outils RH
Mardi		
Mercredi		
Jeudi	DSY101 Modèles et représentations de l'organisation- conception classique	DSY102 Modèles et représentations de l'organisation- conceptions actuelles
Vendredi	FPG001 Initiation au management et gestion de ressources humaines	FPG102 Concevoir et mettre en œuvre les pratiques de GRH

	1er semestre	2e semestre
Lundi	FPG106 Travaux pratiques en ressources humaines I	FPG107 Travaux pratiques en ressources humaines II
Mardi		
Mercredi		FPG104 Gestion de la paie
Jeudi	DRS101 Droit du travail: relations individuelles	DRS102 Droit du travail: relations collectives
Vendredi		FPG105 Technologies de l'information et de la communication et GRH

CPN04 Titre professionnel inscrit au RNCP niveau II

Responsable ressources humaines

Accès niveau BAC+3

Formation en soirée 18h30/21h30
Centre de BOIS-COLOMBES

	1er semestre	2e semestre
Lundi	FPG106 Travaux pratiques en ressources humaines I	FPG107 Travaux pratiques en ressources humaines II
Mardi		
Mercredi		
Jeudi	DSY101 Modèles et représentations de l'organisation- conception classique	DSY102 Modèles et représentations de l'organisation- conceptions actuelles
Vendredi		FPG102 Concevoir et mettre en œuvre les pratiques de GRH

Si diplôme hors RH, obligation d'obtenir DRS101, DRS102, FPG001 et FPG104

* UE non obligatoire mais recommandée

TOTAL CREDITS	36 crédits
---------------	------------

TARIF INDIVIDUEL Par année scolaire	Droit de base	120,00 €
	UE	60,00 €

TARIF ENTREPRISE Par année scolaire	Droit de base	600,00 €
	UE	300,00 €

