

Titre professionnel Responsable Ressources Humaines

le **cnam**
Martinique

✓ Objectifs :

- Recueillir et structurer l'information en ressources humaines.
- Mettre en place et faire fonctionner les procédures de base en RH
- Gérer les systèmes de rémunération
- Mettre en place des politiques de gestion des ressources humaines
- Réaliser un diagnostic, une évaluation ou un audit et proposer des améliorations
- Gérer des relations et dialoguer

👤 Public visé :

- En apprentissage : jeunes de 16 ans à moins de 30 ans
- Tout public éligible à une entrée en contrat de professionnalisation

📋 Prérequis :

Être titulaire de la licence générale Mention Gestion Parcours Gestion des Ressources humaines du CNAM (L3).

➔ Modalités et délais d'accès :

La formation est accessible via le :

- Contrat d'apprentissage
- Contrat de professionnalisation

Pour tout autre profil consultez-nous

Étapes d'inscription :

- 1) Dépôt des candidatures sur la plateforme du Cnam Martinique
- 2) Assister à une réunion d'information pour valider l'accès au portail de préinscription du CFA Skillfor
- 3) Admission sur dossier
- 4) Inscription définitive à compter de la signature du contrat en alternance

Les délais d'accès sont compris entre 1 et 6 mois, selon le calendrier de la formation et le dispositif de financement mobilisé

📄 Modalités pédagogiques :

Formation mixant présentiel et distanciel (blended learning)
Alternance d'apports théoriques, méthodologiques en face à face pédagogique et d'applications pratiques en entreprise
E-learning accompagné et tutoré
Accompagnement individualisé et coaching
Salle banalisée avec vidéo projecteur
Salle informatique
Amphithéâtre

Code diplôme : 24631501
Code RNCP : 4649

 CCI MARTINIQUE

SKILLFOR

CENTRE DE FORMATION
DES APPRENTIS



Type de formation :

Formation diplômante/certifiante – Alternance



Filière de formation :

Comptabilité, Finance & Ressources Humaines



Niveau de sortie de la formation :

Niveau 6 (Bac+4) – 240 ECTS



Durée de la formation :

1 année / 440 heures



Coût de la formation :

Alternance : 4 620 €

Autres dispositifs : 4 150 €

Formation gratuite et rémunérée pour l'alternant (contrat d'apprentissage, contrat de professionnalisation)

Prise en charge en alternance par OPCO



Prochaines sessions :

06 novembre 2021



Accessibilité handicap :

Site répondant aux conditions d'accessibilité et desservi par un réseau de transport urbain
Pour plus d'informations, consultez notre page dédiée



SKILLFOR Campus

Pôle Consulaire de Formation

Rue Aubin Edmond – Quartier Case Navire

97233 SCHOELCHER

0596 42 78 78

www.skillforcampus.com



Gestionnaire de formation :

Tatiana AZEROT

accueil_skillfor@martinique.cci.fr

05 96 61 00 20



Rythme d'alternance :

1 semaine de formation en centre

2 semaines en entreprise



Programme :

Les compétences professionnelles s'acquièrent à la fois en centre de formation dans le cadre d'ateliers professionnels mais aussi en entreprise dans le cadre de l'alternance

Possibilité de valider un ou plusieurs blocs de compétences

RNCP4649BC01 Participer à l'élaboration et la mise en œuvre de la stratégie RH – 104 heures

- * Identifier et mettre en œuvre les outils, pratiques ou dispositifs relatifs aux politiques RH (recrutement, appréciation du personnel, formation, paie/rémunération, emploi et carrière/mobilité, dialogue social, gestion de la diversité ; condition de travail/santé au travail).
- * Contribution à l'élaboration de la politique de management des ressources humaines en prenant en considération les caractéristiques RH sur le plan quantitatif et qualitatif :
 - Identifier les facteurs de contingence sociologique-économique-politique-technologique (évolutions, impacts) pour mettre en perspective les évolutions contextuelles et les caractéristiques RH
 - Assurer une veille sur les sources d'informations RH pour actualiser ses pratiques RH
 - Repérer les caractéristiques économiques et stratégiques de l'entité et leurs implications pour la gestion des ressources humaines de l'entité et analyser leur impact.
- * Ajustement des actions RH aux caractéristiques de son champ d'actions les stratégies RH :
 - Réaliser une démarche d'audit / d'enquête sociale pour appréhender les caractéristiques de son champ d'actions
- * Définition des plans d'actions en développant si besoin des outils :
 - Etablir des préconisations/plans d'actions en analysant les besoins spécifiques pour organiser et planifier les actions RH
 - Appliquer les politiques/outils RH
 - Coordonner les activités, suivre et contrôler les mises en œuvre (échancier, planification)
 - Mettre en place les outils de suivi et de reporting RH pour piloter les effectifs
- * Elaboration d'un plan de communication destiné aux parties prenantes :
 - Rendre compte de l'état des lieux ou des effets d'une politique de GRH aux parties prenantes internes dans une perspective d'informations et de communications
 - Adapter les outils de communication à la finalité/acteurs pour optimiser son plan de communication

RNCP4649BC02 Gestion opérationnelle des RH – 162 heures

- * Compétences communicationnelles : Appliquer de façon critique les technologies de l'information et de la communication à la GRH, élaborer un plan de communication interne et externe en faisant preuve, entre autres, de capacité à structurer ses propos (écrit et oral), à s'exprimer de manière claire (lisible, concise, non ambiguë) et à soutenir une argumentation.
- * Application des obligations légales, réglementaires et conventionnelles
 - Appliquer le cadre légal, réglementaire et conventionnel relatif à l'administration du personnel (affichage, règlement intérieur, paie...).
 - Déployer les outils RH relatifs à la gestion opérationnelle permettant d'appréhender les éléments constitutifs du parcours professionnel (dossier du personnel, déclarations administratives, registres, évaluation du personnel, paie, gestion des congés...).
 - Identifier les acteurs du dialogue social et s'informer sur l'agenda des négociations collectives.
- * Gestion du service RH sur le plan budgétaire et organisationnel.
 - Organiser le travail en équipe pour favoriser la performance du service RH: organiser et planifier, coordonner, déléguer
 - Appliquer le cadre légal
 - Déployer les outils RH, Politiques/outils relatifs à l'administration du personnel
- * Gestion des démarches d'automatisation du système d'information (SIRH).
 - Analyser l'existant en vue d'adapter la gestion opérationnelle aux attentes stratégique de l'organisation : analyser, organiser, établir un cahier des charges
 - Ajuster les systèmes d'information en gestion des ressources humaines (SIRH) pour anticiper les besoins
 - Informer, expliciter, vulgariser pour favoriser l'utilisation du système d'information au niveau des appuis RH (par exemple les managers)
- * Animation des réunions de travail avec les différents acteurs parties prenantes du dispositif de gestion opérationnelle du personnel (eg. managers, spécialistes RH, instances représentatives).
 - Identifier les acteurs du dialogue social ainsi que l'agenda des négociations collectives : établissement des faits, analyse, prise de décision.
- * Restitution des indicateurs RH aux parties prenantes internes et externes.
 - Elaborer un plan de communication en reprenant les indicateurs opérationnels pour apporter des réponses aux opérationnels sur l'ensemble des questions RH.

RNCP4649BC03 Compétences personnelles et interpersonnelles – 40 heures

- Compétences Personnelles : organiser, planifier, développer un esprit consciencieux, faire preuve de créativité, d'autonomie et d'ouverture d'esprit
- Compétences Interpersonnelles : favoriser et piloter les relations interpersonnelles (travail en équipe, sensibilité aux autres, leadership, gestion des conflits, persuasion/négociation...)

RNCP4649BC04 Conseil en gestion des emplois et développement des compétences – 134 heures

* Acquérir des méthodologies permettant de recueillir, analyser et structurer l'information RH en vue d'établir un diagnostic RH, des préconisations et/ou des plans d'actions (cf. audit) ; s'inscrire dans une démarche de veille informationnelle sur une problématique RH donnée en vue d'approfondir un des concepts et/ou des outils utilisés dans le domaine de la GRH afin de proposer une instrumentation et/ou un ajustement des pratiques RH en adéquation avec le contexte organisationnel.

* Création ou pilotage des actions en lien avec la gestion des emplois et des compétences en prenant en considération les caractéristiques RH sur le plan quantitatif et qualitatif :

- Opérer une veille et analyse des emplois, des articulations fonctionnelles, des plans de formation et des formes de mobilité pour favoriser une démarche de gestion (prévisionnelle ou prospective) des emplois et des compétences
- Appliquer les méthodologies relatives aux études emplois et compétences (entretien, statistiques...) pour observer les pratiques sur le terrain (activités, métiers...)

* Elaboration des audits (eg. absentéisme, diversité, handicap, santé au travail, condition de travail) liés aux problématiques rattachées plus généralement à l'emploi :

- Elaborer des outils RH relatifs au suivi des emplois, des compétences, des carrières et des formations
- Identifier les besoins en termes de compétences pour construire un diagnostic RH en prenant en considération les spécificités (population, bassin d'emploi...).

* Développement des outils RH en fonction des besoins identifiés en termes gestion des compétences et des emplois, de gestion des carrières et/ou de gestion de la formation :

- Appliquer les méthodes d'élaboration d'un plan de formation ou d'un dispositif de mobilité.
- Appréhender les résultats des mesures pour appréhender les impacts des politiques (par exemple ROI)

☆☆☆ Modalités d'évaluation :

Le titre de Responsable Ressources humaines sera délivré aux candidats ayant validés l'ensemble des UE et justifiant :

- soit de 2 ans d'expérience professionnelle dans la fonction
- soit de 2 ans d'expérience professionnelle hors fonction et d'un an dans la fonction. Ils devront rédiger un rapport d'activité.
- soit de 3 ans d'expérience professionnelle hors fonction personnel et d'un stage de 6 mois 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.

Un mémoire est demandé pour les Unités d'enseignement FPG 106 et FPG 107. Les auditeurs ayant obtenu FPG 105 dans le cadre de la licence RH doivent obtenir l'UE MSE 102 "Management et organisation des entreprises".

La durée de l'expérience professionnelle est ramenée à 10 mois minimum dans le domaine, dans le cadre de l'alternance

Validation des blocs de compétences :

En cas d'échec à la certification globale, le candidat peut obtenir la validation partielle de certains blocs de compétences, acquis pour une durée de 5 années

↔ Suites de parcours et débouchés :Suites de parcours :

Aucune. Le Titre Professionnel Ressources Humaines conduit prioritairement à l'insertion professionnelle

Equivalences/Passerelles :

Aucune

Emplois visés :

Responsable des ressources humaines, Responsable du personnel, Responsable du développement des RH, Responsable des relations sociales, Responsable/chargé(e) d'une politique RH : formation, recrutement, emploi & carrière, communication RH, paie, rémunération ou relation écoles, Coordinateur(rice) RH, Chef du service personnel, Chargé(e) des relations au travail, Adjoint(e) au DRH

🏆 Les points forts de la formation :

Un cursus répondant aux besoins des entreprises du territoire souhaitant disposer de candidats à même de gérer des projets RH en autonomie comme un partenaire stratégique, d'impulser et d'organiser une politique dynamique de gestion des emplois et compétences, de sécuriser sur le plan juridique l'ensemble des actions RH

📊 Chiffres clés :

Taux d'obtention de la certification : 62%
Taux d'interruption en cours de formation : 1%
Taux de satisfaction : en cours

Taux de poursuite d'études : en cours
Taux global d'insertion à 6 mois : 50%
Valeur ajoutée : en cours