Titre RNCP Niveau 6 Responsable ressources humaines

Vous souhaitez participer à l'élaboration et la mise en œuvre de la stratégie RH, superviser la gestion opérationnelle des RH et apporter vos conseils en gestion des emplois et développement des compétences.

Présentation

Publics / conditions d'accès

Accès direct à la formation pour les auditeurs ayant un diplôme Bac+3 en relation avec la spécialité Ressources Humaines.

Accès direct à la formation pour les auditeurs diplômés d'un **BAC+2 ou BAC+3** hors spécialité RH ayant obtenu le **certificat de compétence Gestionnaire de paie** (CC11600A) ou **le certificat de compétence Assistant(e) RH** (CC4100A). Les auditeurs ayant obtenu le certificat de compétence Gestionnaire de paie doivent cependant suivre DRS102 (Droit relations collectives).

Accès avec prérequis pour les autres. Des unités d'enseignement supplémentaires seront ainsi demandées pour les auditeurs diplômés d'un :

- **Bac+3 et plus hors spécialité Ressources Humaines** : DRS101, DRS102, FPG104, FPG114
- **Bac+2 en relation avec la spécialité RH** : DRS101, DRS102, FPG001, FPG104, FPG114
- **Bac+2 hors spécialité RH** : DRS101, DRS102, FPG104, FPG114, CFA109 ou CCG101, FPG001 ou FPG003.

* Pensez à la VAPP ! * N'oubliez pas d'intégrer les prérequis lors de la constitution de votre demande VAE ! *

* Pensez à suivre FPG003 si le titre s'inscrit dans un projet professionnel de transition, de reconversion ou d'insertion professionnelle.*

* Pensez au Compte activité - CPF *

Organisation du parcours :

Il est fortement conseillé aux auditeurs de commencer leurs parcours par les UE de prérequis (si concernés) puis FPG102 (Concevoir, mettre en œuvre les pratiques de GRH), FPG105 (TIC & GRH) et FPG108 (Gestion des talents).

Les auditeurs ayant obtenu FPG105 dans le cadre du parcours GRH de la licence générale Droit Economie Gestion du CNAM doivent à la place obtenir MSE102 (Management et organisation de l'entreprise) ou MSE101 (Management processus et organisation de l'entreprise) ou DNT104 (Droit des TIC).

Les UE FPG106 et FPG107 clôturent donc le parcours. Attention,l'UE FPG107 exige un travail personnel conséquent. Il est conseillé de suivre 3 UE par semestre.

Enfin, la **rédaction du rapport d'expériences/d'activités (UA)** exige également un travail personnel conséquent. Deux situations sont envisagées :

- **1ère situation** : Dans mon parcours, j'ai contribué au développement de deux politiques RH - rédiger un rapport d'activités (états de service à produire).
  - l'auditeur a exercé des activités professionnelles couvrant au minimum 2 domaines de la GRH, au sein d'un service rattaché à la DRH et pendant un minimum de 2 ans ;
  - il n'a exercé dans le domaine RH que pendant 1 an (2 domaines RH) mais détient une expérience professionnelle hors RH de 2 ans minimum.

Mis à jour le 01-09-2026

Fin d'accréditation au 21-12-2028

Code : CPN0400A

Titre RNCP Niveau 6

Responsabilité nationale : EPN16 - Innovation / Bérangère CONDOMINES

Niveau CEC d'entrée requis : Niveau 5 (ex Niveau III)

Niveau CEC de sortie : Niveau 6 (ex Niveau II)

Mode d'accès à la certification :

- Validation des Acquis de l'Expérience
- Formation continue

NSF : Ressources humaines, gestion du personnel, gestion de l'emploi (315)

Métiers (ROME) : Chargé / Chargée de l'emploi et des compétences (M1502) , Conseiller / Conseillère en développement des carrières (M1502) , Responsable des Ressources Humaines -RRH- (M1503)

Code répertoire : RNCP38442

Code CertifInfo : 52900

Contact national :

EPN16 Innovation
2 rue conté
39.2.61
75003 Paris
01 58 80 86 39
Molka hedhli
molka.hedhli@lecnam.net

Pensez à demander des états de service à votre employeur (eg. fiche de poste signée par l'employeur) et/ou un certificat indiquant la périodicité et les missions effectuées !

- **2ème situation :**
  - L'auditeur ne répond pas aux critères d'expériences susmentionnés mais a exercé des activités professionnelles hors domaine RH pendant au minimum 1 an cumulé (CDD, missions d'intérim...) et quelques missions en RH au sein d'une fonction RH ou en appui à la fonction RH (manager). Dans ce cadre, il devra effectuer un stage de 3 à 6 mois en fonction de ses activités professionnelles passées. Il devra rédiger un rapport de stage en présentant succinctement son parcours puis en se focalisant sur les missions réalisées dans ce cadre professionnel.

Une méthodologie du rapport d'activités/d'expériences est disponible en ligne pour vous aider dans cette démarche (onglet formations - titres&certificats).

http://innovation.cnam.fr/

Objectifs

Ce Titre RNCP Responsable des Ressources Humaines vise à développer la capacité à concevoir et mettre en place des dispositifs, pratiques et outils RH. Pour ce faire, il favorise :

- L'enrichissement des **connaissances tant théoriques qu'empiriques** en inscrivant l'auditeur dans un processus de recueil et d'analyse de l'information relative aux politiques, outils, dispositifs et pratiques RH ;
- La maîtrise de **différentes méthodologies** à des fins communicationnelles et informationnelles ;
- Le développement **des capacités en audit/diagnostic stratégique**, **organisationnel et social** afin d'établir des préconisations RH.
- La possibilité de se **spécialiser** en vue de répondre aux **défis RH actuels** : formation des adultes, conditions de travail, risques psychosociaux, égalité professionnelle, gestion des talents, gestion des générations et de l'intergénérationnel, numérique et GRH, GPEC et territoire...

Perspectives Professionnelles : En fonction de la structure organisationnelle, le champ d'action du RRH varie, allant du statut de spécialiste à celui de généraliste. Les titulaires du titre pourront ainsi exercer les métiers de : Adjoint au DRH, Responsable de l'administration du personnel, Responsable des Ressources Humaines, Responsable d'une politique RH (recrutement, formation, emploi et carrière, relations sociales etc.). En externe, ils pourront travailler au sein de différentes organisations (eg. cabinet de conseil) ou administrations (eg. Di(r)eccte) : Métiers d'intervention (Actions d'accompagnement et/ou de montage de projets), Métiers d'inspection (Concours de contrôleur ou d'inspecteur du travail).
Passerelles vers d'autres diplômes CNAM : **permet la poursuite d'études en deuxième année du Master Gestion des Ressources Humaines Transformations numériques (MR0108).**

Vous pouvez également viser le DIE Responsable du développement des ressources humaines en écosystème dynamique (DIE5700A).

Compétences

- Participer à l'élaboration et la mise en œuvre de la stratégie RH
- Gestion opérationnelle des RH
- Conseil en gestion des emplois et développement des compétences
- Déploiement en situation professionnelle de deux politiques RH

Enseignements

Concevoir et mettre en oeuvre les stratégies de GRH	FPG102
Expertise stratégique en GRH	FPG106
Travaux pratiques en ressources humaines	FPG107
L'organisation & ses modèles : Panorama	DSY101
Gestion des talents et compétences à l'ère de l'IA générative	FPG108
SIRH	FPG105

10 crédits à choisir parmi :

Organisation du travail et des activités	DSY005
Acteurs, instances et aspects juridiques et financiers de la formation	FAD142
Introduction à l'Ergonomie : développement du travail, santé, performance et conception	ERG105
Analyse de l'activité : Modèles, méthodes et techniques - 1	ERG135
Approches institutionnelles, législatives et réglementaires de la sécurité et santé au travail	HSE101
Droit de la sécurité sociale	DRS104
Conception et pilotage d'une action de formation	FAD118
Gestion de la diversité en ressources humaines	FPG225
Management et organisation des entreprises	MSE102
GRH, dialogue social et transformations des organisations	FPG109
Les techniques de base de l'audit de rémunération et de l'audit social	FPG117
Digital RH, Intelligence Artificielle, métaverse, chatGPT dans un monde transition écologique	FPG226
Clinique de l'activité et psychologie du travail	PST106
Psychodynamique et psychopathologie du travail	PST120

Mémoire d'expérience professionnelle UA232B

Blocs de compétences

Code, N° et intitulé du bloc	Liste de compétences
CPN04B10 RNCP38442BC01 Participer à l'élaboration et la mise en œuvre de la stratégie RH	Identifier les indicateurs sociologiques-économiques-politiques-technologiques-juridiques en mobilisant une méthode d'analyse de contingence (taille de l'entreprise, secteur…) afin d'établir une synthèse des transformations RH contextuelles (emplois, métiers, conditions de travail…) et sociales (connaissances, état de santé, satisfaction…) ; Analyser ces caractéristiques économiques, stratégiques et sociales (entreprise, équipe…) en utilisant des outils d'analyse descriptifs (comme forces, faiblesses, opportunités, menaces) afin de caractériser les attendus/impacts en termes de transformation organisationnelle et RH (définition des objectifs RH). Élaborer une synthèse d'impacts sur les caractéristiques RH au niveau quantitatif et qualitatif (effectifs avec répartition par âges, par H/F, par compétences maîtrisées, par nombre de formations…) en utilisant les méthodes d'enquête (prévision, projection ou prospective, audits, enquêtes) afin d'identifier les politiques RH concernées par les impacts (élaborer, définir ou ajuster des politiques RH) ; Traduire les analyses d'impacts RH dans un plan d'action en utilisant la méthode de synthèse (QQOQCCP : quoi : recrutement, d'évaluation, de formation, de rémunération, de gestion des carrières et de gestion des temps ; qui ; avec qui ; comment ; quand) pour s'assurer du caractère opératoire de la politique RH ; Identifier, mettre en œuvre et ajuster les outils, pratiques ou dispositifs RH en utilisant des méthodes de diagnostic de pratiques (diagramme cause/effet) afin de répondre aux objectifs stratégiques de l'entreprise en matière de GRH ; Déployer des outils de communication autour des actions RH (affichage, mailing, formation dédiée à l'usage d'un outil…) en prenant en considération les besoins des différentes parties prenantes afin d'ajuster la stratégie de communication (informer ou expliciter ou argumenter) ; Coordonner les activités en lien avec les processus RH, suivre et contrôler les mises en œuvre des outils RH au moyen d'un échéancier, d'un outil de planification et de reporting RH afin de piloter les acteurs et actions sur une temporalité longue.

Code, N° et intitulé du bloc	Liste de compétences
CPN04B20 RNCP38442BC02 Gestion opérationnelle des RH (Mettre en place et piloter la gestion opérationnelle des RH en intégrant la transformation des processus RH)	Identifier les besoins en transformation numérique (développement des interactions internes RH/salariés, personnalisation de l'offre de service RH, plateforme collaborative…) en se référant à des audits internes pour développer les processus RH tout en s'appuyant sur les dispositifs et outils existants ; Analyser les besoins en transformation numérique au moyen d'une feuille de route et en les organisant au sein du plan de transformation afin d'établir un cahier des charges (SI) ; Ajuster les systèmes d'information en gestion des ressources humaines (SIRH) en analysant les indicateurs budgétaires et les risques (mésusages) au moyen du budget prévisionnel et de la matrice de risque (actions préventives) pour anticiper les besoins en transformation numérique et les risques d'erreur. Mesurer les impacts des transformations numériques sur les RH en se référant à une méthode prospective ou anticipatrice afin d'ajuster les processus RH existants (exemple IA recrutement) ; Accompagner le déploiement du SI en informant, explicitant voire en vulgarisant afin de mettre en conformité les pratiques d'utilisation du SI au niveau des appuis RH (managers par exemple) ou des collaborateurs eux-mêmes. Identifier les conséquences des évolutions sociales à partir des transformations des politiques sociale (lois salariés aidants par exemple) en utilisant des outils comme des diagrammes causes/effets afin d'évaluer la conformité des dispositifs et outils RH impactés (exemple dons de jours de congés) ; Déployer les politiques de GRH au sein de l'entreprise en matière d'égalité professionnelle, de gestion de la diversité et de luttes contre les discriminations et de prise en considération des vulnérabilités dans l'entreprise (état de santé, handicap, aidants…) en organisant les agendas de dialogue/négociation avec les partenaires sociaux afin de répondre aux attentes légales et sociétales ; Assurer l'application des politiques de GRH en matière d'égalité de traitement et d'équité professionnelle (paie, rémunération) en suivant les indicateurs sociaux (exemple écarts H/F rémunération/index) afin de rendre compte des résultats de ces politiques de GRH ; Accompagner les collaborateurs au moyen de formations et actions de sensibilisation afin de faciliter la prise de décisions RH quotidiennes par les managers et les échanges d'informations entre managers/RH puis de faire évoluer les pratiques et les outils RH si des dysfonctionnements sont identifiés. Mettre en conformité les processus RH en appliquant le cadre légal, règlementaire et conventionnel relatif à l'administration du personnel (affichage, règlement intérieur, paie…) afin de garantir la performance du système de gestion RH ; C2.2.3 Déployer les outils RH relatifs à la gestion opérationnelle (exemple déclaration via net-entreprises d'un accident du travail) et à l'administration du personnel (exemple tableau de suivi des formations obligatoires) pour gérer les éléments constitutifs du parcours professionnel (questions de sécurisation des parcours) ; Identifier et accompagner les acteurs du dialogue de l'entreprise (CSE…) et de la branche professionnelle en veillant à la mise à jour de l'agenda des négociations collectives tant

Code, N° et intitulé du bloc	Liste de compétences
	obligatoires que facultatives afin de garantir un dialogue social ; Manager l'équipe RH en organisant le travail en équipe (organiser et planifier, coordonner, déléguer) afin de favoriser la performance du service RH. De façon transversale, le RRH élabore une stratégie de sensibilisation des acteurs aux bons usages des outils RH en réponse au mouvement normatif (RSE). Le RRH élabore une politique de conseil, de sensibilisation et de contrôle (ex. guide de bonnes pratiques RH) auprès des acteurs de l'entreprise (eg. managers, spécialistes RH, instances représentatives) afin de s'assurer du bon déploiement des outils RH. Identifier les thématiques sensibles (exemple absentéisme, harcèlement, santé au travail, relations amoureuses au travail…) en organisant des réunions préparatoires avec les différentes parties prenantes du dispositif de gestion opérationnel du personnel (eg. managers, spécialistes RH, instances représentatives) et en surveillant les indicateurs sociaux (réalisation d'enquête interne) afin de caractériser les mésuages ou dysfonctionnements du système de GRH et de management ; Veiller à la continuité et à la qualité du dialogue social en surveillant les indicateurs de climat social (exemple nombre de démissionnaires) et le respect des processus d'échanges avec les partenaires sociaux (établissement des faits, analyse, prise de décision) afin de garantir la performance sociale et économique de l'entreprise (création de valeurs) ; Elaborer un plan de communication relatif à la politique sociale de l'entreprise (RSE-GRH) en reprenant les indicateurs opérationnels (exemple baromètre RH) pour informer les opérationnels (managers, salariés) et les parties prenantes extérieures (publication sur le site internet corporate) ;

Code, N° et intitulé du bloc	Liste de compétences
CPN04B30 RNCP38442BC03 Déployer une gestion des emplois et de développement des compétences	Effectuer un diagnostic stratégique d'impacts sur les activités, emplois, articulations fonctionnelles, plans de formation et formes de mobilité en s'appuyant sur les outils descriptifs (pyramide des âges, cartographie des emplois…) en effectuant une veille informationnelle (fonctionnement organisationnel) pour initier une démarche de gestion des emplois et des compétences (prévisionnelle ou prospective) en lien avec les caractéristiques RH sur le plan quantitatif et qualitatif. Comparer les pratiques de l'entreprise actuellement déployées (tensions compétences-métiers…) aux tendances décrites par les organismes extérieures (prospective métier par exemple) en appliquant les méthodologies relatives aux études emplois et compétences (entretien, statistiques…) pour évaluer les besoins réels à long terme (quanti et quali). Organiser le recueil des informations sur les différents niveaux de gestion (individu, métier, équipe, département, secteur…) en respectant les méthodes rattachées au déploiement de ce type de politique RH (méthode traditionnelle par étapes pour la GPEC par exemple) afin de construire une démarche globale cohérente de GEC ; Définir les populations cibles de la démarche GEC (talents, experts, CSP…) en mobilisant des outils d'enquête/recueil /audits afin de cerner les attentes et les besoins en intégrant une conception large de carrière et de parcours (par exemple une mobilité géographique pour des jeunes femmes cadres doit intégrer la gestion du temps de famille) ; S'assurer de la pertinence de la démarche globale de GEC en intégrant les mesures d'impacts des politiques (par exemple ROI) dès la phase d'élaboration d'un plan de formation ou d'un dispositif de mobilité afin de garantir la continuité des dispositifs sur le long terme. Définir des critères/indicateurs sociaux liés aux problématiques identifiées (choix de la mesure de l'absentéisme) en identifiant les sources internes (données chiffrées et/ou verbatims) permettant de recueillir l'information afin de dresser un tableau de la situation sociale ; Elaborer des outils RH relatifs au suivi des emplois, des compétences, des carrières et des formations (soit descriptifs soit prospectifs) en utilisant la méthodologie adaptée au fonctionnement de l'entreprise et des métiers (par exemple CEREQ) afin de cartographier l'existant, les parcours (mobilité) mais également l'évolution (croisement âge/détenteurs des compétences cœur métier) ; Identifier les besoins en termes de compétences (en se référant à une lecture multi-niveaux : compétences individuelles, compétences collectives, compétences groupe métiers…) en utilisant la méthodologie adaptée à l'entreprise ou à la fonction (approches ergonomique, juridique, socio, gestion…) pour construire un diagnostic RH prenant en considération les spécificités (population, bassin d'emploi…) ; Définir le cadre d'actions RH (discrimination, égalité, diversité…) en incluant une analyse des leviers et des conséquences des actions envisagés afin d'informer et de former les parties prenantes (salariés, managers, CSE, médecine du travail…) en veillant au cadre opératoire qu'il soit juridique, normatif ou organisationnel (de nombreux thèmes RH

Code, N° et intitulé du bloc	Liste de compétences
	exigent une définition par l’entreprise elle-même du sujet traité, du périmètre d’action et des outils à mobiliser) ;

Code, N° et intitulé du bloc	Liste de compétences
CPN04B40 RNCP38442BC04 Accompagner et conseiller les managers et les opérationnels dans le déploiement des outils RH	Identifier les facteurs de contingence de l'entreprise puis ceux impactant la fonction RH (sectoriel, organisationnel, service, équipe) en utilisant la méthode d'analyse par contingence ou la méthode d'analyse environnementale (en fonction de la stratégie d'entreprise) afin d'identifier des principes de management et de GRH « contingentés » ; Définir la problématique RH (problème d'attractivité par exemple) en utilisant la méthodologie, adaptée au thème RH (CATWOE Reverse Brainstorming diagramme d'affinités…) afin de d'identifier les causes (Ishikawa dans une logique de responsabilité RH ou diagramme de relations dans une conception partenariale) ; Caractériser le problème RH (périmètre concerné, caractéristiques sociologiques de ce périmètre…) identifié à l'aide d'indicateurs RH (quantitatifs et/ou qualitatifs) afin d'identifier diverses solutions en liant la possibilité d'actions RH (matrice de décision, diagramme/arbre, matrice de découverte) ;Communiquer de façon intelligible les solutions envisagées/identifiées aux différentes parties prenantes au moyen de document de synthèse (lors par exemple de CSE) afin de permettre l'établissement d'un plan d'actions avec une visibilité pour chaque PP de sa responsabilité ; Analyser l'existant (processus, pratiques et outils RH) au moyen des méthodologies d'enquête terrain/audit/enquête sociale (l'entretien semi-directif, l'observation, l'analyse de documents et le questionnaire) afin d'établir des hypothèses de réussite (bon déroulement) ou d'échec (défauts, risques) - plus généralement des conclusions sur la probabilité que la réalisation RH aboutisse ; Identifier les actions (recruter, licencier) à mener en déterminant les personnes impliquées (périmètre concerné mais également les décideurs/chaîne de décision) afin de caractériser des conséquences sur le management / l'opérationnel (en se référant tant aux missions fonctionnelles qu'aux conditions d'exercice) ; Expliciter le plan d'actions pour la résolution des problématiques RH identifiées afin de favoriser l'engagement de l'ensemble des personnes concernées (approche par les comportements organisationnels /fédérer autour d'un projet); Coordonner les activités RH entre la fonction RH, les autres fonctions appui et la fonction managériale afin de suivre et contrôler les mises en œuvre en définissant des objectifs et critères de réussite et au moyen d'un échéancier, planification afin de mieux préciser les rôles et les responsabilités mais également d'harmoniser les actions (entre direction et souplesse ; entre devoir et autonomie). Effectuer une veille sur les pratiques et outils RH (jurisprudence, convention collective, actualité généraliste RH…) en intégrant une analyse des pratiques existantes dans d'autres entreprises par rapport à celles de son organisation (exemple adhésion ANDRH) afin de s'informer en amont des évolutions pour les intégrer dans son champ de travail (garantir la pérennité des processus RH) ; Formuler des préconisations ou des axes d'amélioration des pratiques/outils RH en veillant à bien hiérarchiser les priorités, à identifier la faisabilité et à mesurer les risques afin d'ajuster les pratiques aux contraintes extérieures (lois…) et intérieures (besoins opérationnels) tout en optimisant les processus RH

Code, N° et intitulé du bloc	Liste de compétences
	(système d'amélioration continue). Communiquer de l'état des lieux ou des effets d'une politique de GRH aux différentes parties prenantes internes (salariés, managers, DG, CSE…) au moyen des dispositifs internes de communications RH les plus adaptés à la cible (affichage, voie électronique, réunions préparatoires…) afin de permettre la prise d'initiative, la remise en question des « anciennes » pratiques et de fédérer autour du projet.