**CERTIFICATION**

# RESPONSABLE RESSOURCES HUMAINES

**NIVEAU OBTENU : Niveau 6 (BAC+3)**

## LE MÉTIER

Le rôle du Responsable Ressources Humaines (RRH) se situe à l'interface entre la stratégie de l'entreprise, l'administration du personnel et le développement des talents. Il pilote des projets RH, accompagne les managers au quotidien et contribue à la performance RH via des indicateurs, une veille réglementaire et la transformation digitale des processus.

## LES EMPLOIS VISÉS

Responsable des Ressources Humaines (RRH), Responsable de la gestion administrative du personnel, Responsable paie et administration du personnel, Responsable recrutement / Talent Acquisition, Responsable développement des compétences / Responsable formation, Chargé / Chef de projets RH, Chargé de développement RH, Coordinateur RH.

Possibilités d'évolution :
DRH adjoint / DRH (selon expérience et taille d'entreprise).

---

## PRÉ-REQUIS

- Niveau requis : Bac+2 / niveau 5 en ressources humaines, gestion, administration ou droit social.
- Admission possible par expérience : parcours professionnel en lien avec les RH (administration du personnel, recrutement, paie, formation), après étude du dossier.
- À l'aise avec les outils bureautiques et numériques (Excel, outils collaboratifs).
- Profil recherché : organisé·e, rigoureux·se, avec un intérêt pour la relation humaine, l'accompagnement des managers et la performance RH.

**DURÉE**
**12 mois en ALTERNANCE 75% du temps en entreprise / 25% en formation**

**FINANCEMENT**
**Alternance ou porteur de projet**

**LIEU DE FORMATION**
42 rue de la Gitonnière, 37 300 Joué-les-Tours - 02 47 67 65 18
contact@antee-formation.com

**CERTIFICATION**

# RESPONSABLE RESSOURCES HUMAINES

## BLOC 1

### Accompagner l'activité, la performance RH et les managers

Construction d'un plan d'actions RH aligné sur la stratégie (diagnostic, SWOT/PESTEL)
Pilotage de projets RH (planification, coordination, conduite du changement)
Mesure de la performance RH (KPI, tableaux de bord, reporting et aide à la décision)
Veille réglementaire et accompagnement de la digitalisation RH

## BLOC 2

### Accompagner les parcours professionnels et le développement des compétences

Mettre en œuvre la gestion des emplois et des parcours professionnels (GEPP).
Développer la marque employeur et piloter les processus de recrutement et d'intégration.
Accompagner la mobilité interne et l'évolution professionnelle des collaborateurs.
Élaborer et piloter les plans de développement des compétences.

## BLOC 3

### Piloter la gestion administrative du personnel et le processus paie

Gestion administrative du personnel
Gestion des dossiers complexes (disciplinaire, licenciement, contentieux prud'homal)
Gestion des temps et absences
Supervision paie et déclarations sociales + gestion des avantages sociaux

## BLOC 4

### Mettre en œuvre le dialogue social et la politique RSE

Contribution à la politique de rémunération (équité, analyses, conformité, contraintes budgétaires)
Déploiement RSE, QVT et communication RH (diversité, inclusion, handicap, engagement, événements RH)

## MODALITÉS D'ACCÈS

L'intégration à la formation se fait après un entretien permettant d'évaluer le parcours du candidat, son projet professionnel et l'adéquation avec la formation RRH. Cet échange permet également d'accompagner le candidat dans la constitution de son dossier administratif et, si besoin, de financement.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Contrôle continu pour la validation des blocs de compétences.

**Évaluations complémentaires :**
Mises en situation professionnelles (écrites et orales)
Dossier de valorisation des compétences, en lien avec une période d'application en entreprise d'au moins 3 mois
Présentation orale (soutenance)
La certification est composée de 4 blocs de compétences, validables indépendamment.
L'obtention de la certification professionnelle RNCP Responsable Ressources Humaines nécessite la validation des 4 blocs, ainsi que du dossier de valorisation des compétences et de la présentation orale associée.

*Certification professionnelle Responsable Ressources Humaines de niveau 6, enregistrée au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP) sous le code RNCP41132 le 18/07/2025, dont l'organisme certificateur est IFOCOP.*

**CERTIFICATION** CONTENU DÉTAILLÉ

# RESPONSABLE RESSOURCES HUMAINES

## Accompagner l'activité, la performance RH et les managers

Concevoir un plan d'actions RH, en s'appuyant sur les orientations stratégiques de l'entreprise, en exploitant les données issues des tableaux de bord (effectifs, turn-over, absences…) et les résultats d'audits, en mobilisant des outils d'analyse stratégique (SWOT, Pestel), et en tenant compte des contraintes budgétaires et organisationnelles, pour aligner les priorités RH sur les objectifs de l'organisation.
Analyser les besoins en Ressources humaines à partir des projections d'activité, des données internes et des études de marché, afin de proposer des solutions scénarisées adaptées à court, moyen et long terme.
Formaliser des propositions de politiques / stratégies RH en s'appuyant sur des benchmarks sectoriels et les meilleures pratiques (diversité, inclusion, télétravail) et les attentes des collaborateurs tout en respectant les cadres légaux et conventionnels, pour améliorer l'attractivité et la compétitivité de l'entreprise.
Planifier les étapes d'un projet RH, en utilisant des outils de gestion de projet (diagramme de Gantt, planning Agile, retroplanning etc.), en tenant compte des ressources disponibles et en intégrant les contraintes budgétaires et temporelles, pour en garantir la mise en œuvre progressive et cohérente.
Coordonner les parties prenantes d'un projet RH, en animant des comités de pilotage et des points d'avancement réguliers, en adaptant les modalités d'animation aux personnes en situation de handicap, en anticipant les résistances au changement et en mobilisant les techniques de facilitation (design thinking, ateliers collaboratifs) pour garantir l'adhésion et la réalisation des objectifs du projet.
Évaluer les résultats d'un projet RH, en analysant les retours qualitatifs et quantitatifs des utilisateurs (par enquêtes / interviews), les indicateurs de performance et les écarts avec les objectifs initiaux, pour ajuster les processus ou proposer des améliorations.

Définir des indicateurs clés de performance RH, en identifiant les dimensions stratégiques à mesurer (attractivité, rétention, performance, bien-être), en s'appuyant sur des benchmarks sectoriels et sur les besoins exprimés par les parties prenantes, pour mesurer et piloter l'efficacité des politiques RH.
Produire des tableaux de bord RH, en mobilisant des méthodologies de traitement et d'analyse de données en s'appuyant sur des systèmes d'information RH (SIRH, Excel avancé) et des techniques de consolidation (import/export de données, tableaux pivots), tout en garantissant la sécurité et la confidentialité des informations traitée pour fournir une vision claire aux décideurs.
Rédiger des supports synthétiques et structurés, en s'appuyant sur les données issues des tableaux de bord RH, des outils de visualisation (Power BI, Excel avancé) et en produisant des supports de présentation pour accompagner efficacement la prise de décision stratégique.
Identifier les évolutions législatives, réglementaires et conventionnelles, en consultant des sources fiables (bases juridiques, sites gouvernementaux, réseaux professionnels), pour assurer la conformité des pratiques RH.
Analyser les tendances émergentes RH (en matière de gestion des talents, de RSE et de transformation digitale…), en réalisant des benchmarks et des études comparatives, pour identifier et adopter les meilleurs pratiques.
Évaluer les outils digitaux existants au sein du service RH, en réalisant un audit des solutions RH et des besoins utilisateurs, en mobilisant des méthodologies d'évaluation (matrice de décision, tests utilisateurs) et en analysant les coûts, la compatibilité avec les systèmes existants, pour sélectionner la solution la plus adaptée aux besoins opérationnels immédiats.
Accompagner l'implémentation et le déploiement de solutions digitales RH, en coordonnant les échanges avec les prestataires spécialisés, en organisant la formation des utilisateurs, et en communiquant sur les changements auprès des équipes, pour garantir une adoption efficace et adaptée aux besoins des collaborateurs.
Accompagner les managers dans la gestion RH quotidienne de leurs équipes, en animant des sessions d'information et de formation sur les enjeux RH et en mettant à leur disposition / créant des outils pratiques (modèles, guides …) et des conseils personnalisés, pour renforcer leur autonomie et garantir l'application des politiques RH sur le terrain.

**CERTIFICATION** **CONTENU DÉTAILLÉ**

# RESPONSABLE RESSOURCES HUMAINES

## Accompagner les parcours professionnels et le développement des compétences

Analyser les emplois et les compétences existantes au sein de l'organisation, en mobilisant des outils d'analyse RH (cartographies et référentiels métiers / compétences) et en intégrant des données quantitatives et qualitatives, pour identifier les écarts et anticiper les besoins futurs en ressources humaines.

Concevoir des plans d'actions de gestion des emplois (GEPP), en combinant des dispositifs de mobilité, de reconversion, ou de montée en compétences, pour répondre aux enjeux stratégiques de l'entreprise.

Accompagner les collaborateurs dans l'évolution de leurs parcours professionnels, en organisant des campagnes d'entretiens de carrière pour favoriser l'évolution des collaborateurs en adéquation avec leurs aspirations et les besoins stratégiques de l'entreprise.

Élaborer une stratégie de marque employeur, en réalisant des benchmarks sectoriels, en exploitant les retours d'expérience des collaborateurs et en mobilisant les outils de communication interne et externe tout en veillant à aligner les messages sur les valeurs et l'identité de l'entreprise, pour attirer de nouveaux talents et fidéliser les salariés en poste.

Piloter des campagnes de communication RH interne et externe, en utilisant les réseaux sociaux, le site carrière, et en établissant des partenariats avec des institutions éducatives, pour renforcer l'attractivité de l'entreprise auprès des candidats et collaborateurs.
Définir qualitativement les besoins en compétences, en collaborant avec les managers et en réalisant des analyses de postes et des profils, en s'appuyant sur le SIRH de gestion des talents (ATS), pour garantir un sourcing efficace.
Conduire le processus de recrutement, en utilisant des techniques d'évaluation (entretien structuré, tests psychométriques) et en respectant les règles de non-discrimination, pour garantir des sélections de candidats équitables et efficaces.

Mettre en œuvre un parcours d'intégration, en élaborant des programmes d'accueil interactifs (incluant l'adaptation et l'aménagement de poste de travail pour les collaborateurs en situation de handicap) et mobilisant des outils digitaux de suivi, et en programmant un planning de points de rencontres avec les nouveaux collaborateurs pour faciliter l'engagement et la réussite des nouveaux collaborateurs.
Concevoir et mettre en œuvre une politique de mobilité interne, en définissant les critères et processus de mobilité en collaboration avec les managers et en accompagnant les collaborateurs lors de bilans de compétences et en supervisant les transitions professionnelles afin de favoriser l'évolution des salariés et répondre aux besoins organisationnels.

Élaborer des plans de développement des compétences budgétisé, en respectant la politique handicap, en évaluant les besoins en formation et en mobilisant les dispositifs existants (plan de formation, abondement CPF), pour maintenir l'employabilité des collaborateurs, favoriser leur évolution professionnelle et répondre aux enjeux stratégiques de l'entreprise.
Piloter les actions de formation professionnelle, en sélectionnant les prestataires, en assurant le suivi administratif (convocations, conventions) dans le respect des réglementations en vigueur et en suivant les indicateurs de satisfaction et d'impact, pour aligner les actions de formation sur les besoins opérationnels de l'entreprise.

**CERTIFICATION** **CONTENU DÉTAILLÉ**

# RESPONSABLE RESSOURCES HUMAINES

## Piloter la gestion administrative du personnel et le processus paie

Superviser la gestion administrative des dossiers courants du personnel, à l'aide d'un SIRH, en mettant en place des procédures standardisées pour le suivi des documents, en s'assurant de la conformité des documents et de l'application des obligations légales, pour garantir un suivi rigoureux et prévenir les risques juridiques.

Administrer les procédures disciplinaires, les licenciements et les éventuels contentieux prud'hommaux, en veillant au respect des cadres légaux, des obligations conventionnelles, et des délais réglementaires, pour garantir la conformité des décisions prises, limiter les risques juridiques et défendre les intérêts de l'entreprise.
Mettre en place et administrer le système de gestion des temps de travail et des absences (GTA), en utilisant des outils logiciels adaptés et en analysant les données collectées, tout en veillant aux contraintes réglementaires pour optimiser l'organisation du travail et assurer la conformité légale.

Superviser le traitement de la paie et la réalisation des déclarations sociales, à l'aide d'un logiciel de paie, en s'assurant de la qualité des données collectées par les différents services (variables, primes, absences…), en coordonnant les échéances réglementaires (DSN, URSSAF) et en participant à des audits périodiques pour garantir des processus fiables et conformes.
Gérer les dispositifs d'avantages sociaux (mutuelle santé, prévoyance, tickets restaurant, chèque vacances, épargne salariale, participation…), en pilotant leur mise en œuvre et leur suivi avec les prestataires et en suivant l'impact des dispositifs via des indicateurs financiers et sociaux pour répondre aux attentes des collaborateurs et respecter les engagements de l'entreprise.

## Mettre en œuvre le dialogue social et la politique RSE

Animer les instances représentatives du personnel, en préparant les réunions, en suivant les échanges et en veillant à la conformité réglementaire de la procédure d'animation des IRP, pour garantir un dialogue social constructif et respectueux des obligations légales.
Contribuer aux négociations annuelles obligatoires (NAO), en appui des experts en relation sociale, en préparant des synthèses argumentées et des scénarios alternatifs tenant compte des attentes des partenaires sociaux et conformes aux contraintes légales, pour aboutir à des accords favorisant un climat social apaisé.
Contribuer à la politique de rémunération équitable et motivante (en appui du DRH ou Comp&Ben), en analysant les données internes et les pratiques du marché, en analysant les écarts et en intégrant les contraintes budgétaires tout en respectant la législation pour soutenir la motivation des collaborateurs et renforcer l'équité interne.
Développer des politiques et des actions RH en lien avec la responsabilité sociétale et environnementale RSE, en mettant en œuvre des initiatives favorisant la diversité, l'inclusion et l'égalité des chances, et la prise en compte du handicap pour renforcer l'attractivité de l'entreprise et promouvoir un environnement de travail éthique et respectueux.
Favoriser le bien-être et l'engagement des salariés, en mettant en place des dispositifs adaptés (flexibilité, avantages sociaux, QVT), en collaborant avec des spécialistes (coach, ergonome) pour renforcer leur fidélité et leur performance.

Structurer, animer et dynamiser la communication interne RH, en développant des supports adaptés et variés (newsletters, affichages, vidéos…) et en relayant les informations clés auprès des collaborateurs (y compris en situation de handicap) via des plateformes numériques (intranet, workplace), et en organisant des événements RH à visée stratégique, sociale, culturelle, participative (…) tout en intégrant les contraintes de confidentialité sur les sujets sensibles de l'entreprise pour renforcer leur engagement et leur adhésion aux projets de l'entreprise.