

## 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 (DRS001, 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 (DRS001, DRS102, FPG001, FPG104, FPG114, FPG105), au total 30 crédits

- **hors spécialité RH :** des Unités d'Enseignement supplémentaires seront demandées (DRS001, 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.

### **1/FINALITÉ DU DIPLÔME**

#### **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.

**Métiers visés / débouchés**

**En fonction de la structure de l'entreprise :**

- occuper des fonctions de généraliste (missions administratives et gestionnaires)
- occuper des fonctions avec des tâches plus spécialisées. (Systèmes d'information, la gestion du recrutement ou des compétences par exemple.

Ils occupent les métiers de :

- assistant RH
- gestionnaire RH
- responsable RH
- responsable d'un service d'audit social
- directeur (trice) d'établissement, d'agence bancaire, d'unité de production.

**2/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**

Le titre de Responsable ressources humaines 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.**

### 3/DESCRIPTION DE LA FORMATION (hors expérience professionnelle)

CODE UE	LIBELLE DE L'UE	ECTS
<b>pré-requis obligatoires si bac+2 en lien avec la spécialité RH</b>		
DRS 101	Droit du travail : relations individuelles	6
DRS 102	Droit du travail : relations collectives	6
FPG 001	Initiation au management et Gestion des Ressources Humaines	4
FPG 104	Gestion de la paie	4
FPG 105	Technologies de l'information et de la communication et GRH	4
FPG 114	Outils RH	6
<b>pré-requis obligatoires si bac+2 en dehors du domaine RH (CCG 101 ou CFA 116)</b>		
CCG 101	Comptabilité et contrôle de gestion Initiation I	4
<i>Ou CFA 116</i>	Comptabilité et analyse financière	6
DRS 101	Droit du travail : relations individuelles	6
DRS 102	Droit du travail : relations collectives	6
FPG 001	Initiation au management et Gestion des Ressources Humaines	4
FPG 104	Gestion de la paie	4
FPG 105	Technologies de l'information et de la communication et GRH	4
FPG 114	Outils RH	6
<b>pré-requis obligatoires si bac+3 en dehors du domaine RH</b>		
DRS 101	Droit du travail : relations individuelles	6
DRS 102	Droit du travail : relations collectives	6
FPG 104	Gestion de la paie	4
FPG 114	Outils RH	6
<b>Parcours Responsable RH</b>		
DSY 101	Modèles et représentations de l'organisation: conception classique	6
DSY 102	Modèles et représentations de l'organisation: conceptions actuelles	6
FPG 102	Concevoir et mettre en œuvre les pratiques de GRH	6
FPG 106	Techniques de gestion des ressources humaines I	6
FPG 107	Techniques de gestion des ressources humaines II	6
FAD 103	Institutions et acteurs de la formation des adultes	6

Le Cnam Bretagne est à votre disposition pour tous renseignements complémentaires au 0820 200 119.

Vous pouvez également consulter le site Internet [www.cnam-bretagne.fr](http://www.cnam-bretagne.fr)

**4/ DÉPLOIEMENT DU TITRE PROFESSIONNEL, INSCRIT AU RNCP NIVEAU II, RESPONSABLE RESSOURCES HUMAINES**

ANNÉE UNIVERSITAIRE		2010-2011							2011-2012							2012-2013						
Code	Modalité	Rennes	Brest	Vannes	Saint-Brieuc	Lannion	Quimper	FOAD	Rennes	Brest	Vannes	Saint-Brieuc	Lannion	Quimper	FOAD	Rennes	Brest	Vannes	Saint-Brieuc	Lannion	Quimper	FOAD
DRS 101	Foad Bretagne							2							2							2
DRS 102	Foad Bretagne							1							1							1
FPG 001	Cours du soir-Foad	1	1		1		1	2	1	1	1	1	1		2	1	1		1		1	2
FPG 104	Cours du soir	1	1	1	1				1	1	1	1	1	1		1	1	1	1			
FPG 105	Foad Bretagne							2							2							2
FPG 114	Cours du soir	2	2	2	2		2		2	2		2	2			2	2	2	2		2	
CCG 101	Cours du soir-Foad	1	1					2			1	1			2	1	1					2
CFA 116	Foad Bretagne							2							2							2
DSY 101	Foad Bretagne							1														1
DSY 102	Foad Bretagne							2														2
FPG 102	Cours du soir	1	1						1	1						1	1					
FPG 106	Cours du soir en 2010	1										1				1						
FPG 107	Cours du soir en 2010	2										2				2						
FAD 103	Foad Bretagne							2							2							2

Le chiffre indique le semestre :  
 1= semestre 1 (octobre à février)  
 2 = semestre 2 (février à juin)

Horaires des cours du soir : 18h 30 à 20h 30  
 Horaire des séminaires le samedi : 10h00 – 13h00    14h30 – 17h30

FPG 106 et FPG 107 (préparation à la rédaction du mémoire) seront proposés en séminaire, le samedi à Saint-Brieuc en 2011-2012. Il est obligatoire d'avoir validé préalablement FPG 102 avant de s'inscrire à FPG 106/107.