



Mise à jour : 28.06.2022

TP Chargé de gestion en Ressources Humaines

NIVEAU DE CERTIFICATION **VI**

FAMILLE

Gestion et administration générale

CODE NSF

315p Spécialités plurivalentes des échanges et de la gestion (organisation, gestion)

NIVEAU FRANÇAIS **II**

CODE-ROME

M1502 : Développement des ressources humaines

Présentation

L'objectif de cette certification est de former le titulaire à être responsable de la mise en œuvre de la politique de Gestion des Ressources Humaines au siège d'une entreprise ou d'une de ses unités dont elle peut avoir la responsabilité en la matière.

Les compétences

Le titulaire de la certification est capable de :

- Organiser la production des documents règlementaires liés à la gestion du personnel en s'appuyant sur le code du travail
- Elaborer des tableaux de bord utilisables dans l'espace collaboratif du SIRH
- Gérer la mobilité des collaborateurs vers une filiale en France, en Europe ou à l'international
- Suivre le traitement des mesures disciplinaires
- Mettre en place la procédure de collecte des éléments de paie (fixe /variable) en fonction du contrat de travail, via des systèmes informatiques spécialisés
- Mettre en place des procédures de contrôle
- Assurer l'établissement des déclarations sociales obligatoires relatives à la paie
- Préparer avec les managers opérationnels les fiches des postes occupés et à pourvoir
- Préparer les analyses statistiques à partir d'une connaissance précise de la démographie de l'entreprise
- Recueillir et exploiter des informations sur les mouvements du personnel à l'aide de l'outil informatique et du SIRH
- Préparer un recrutement dans le respect des budgets disponibles en définissant un processus de recrutement
- Déterminer la nature, la cible, la durée, le contenu des actions de formation dans le cadre du budget, et des affectations budgétaires



- Rechercher les partenaires financeurs du plan de formation
- Organiser l'offre de formation de l'entreprise en dressant un tableau de bord des actions de formation et de développement des carrières
- Mettre en place l'évaluation des actions de formation
- Préparer les supports d'information et de communication intermédiaire entre la Direction RH et les collaborateurs de l'entreprise
- Contribuer à la réalisation du support de communication interne de l'entreprise
- Organiser les élections des représentants du personnel en négociant un protocole d'accord préélectoral
- Organiser la désignation des membres du CHSCT

Voie d'accès

- ✓ Formation Initiale
- ✓ Apprentissage
- ✓ Formation continue
- ✓ Contrat de professionnalisation
- ✓ VAE

Organismes certificateur

- Sciences U Lyon

Métiers cibles

GESTION ET ADMINISTRATION GÉNÉRALE

- Directeur(trice) des ressources humaines
- Chargé(e) du développement des ressources humaines