



FORMAFLOW®
Former vers le succès



Titre professionnel (RNCP 6 - Bac+3) Responsable Ressources Humaines

FORMAFLOW prépare au titre Responsable ressources humaines, certification professionnelle de niveau 6 enregistrée au Répertoire national des certifications professionnelles sur décision de France Compétences du 18/07/2025 sous le code RNCP 41132, délivrée par IFOCOP. Enregistrement valable jusqu'au 18/07/2030. FORMAFLOW prépare à cette certification au titre de la convention d'habilitation conclue avec IFOCOP le 02/03/2020. Enregistrement valable jusqu'au 18/07/2030, dernière délivrance possible le 18/07/2034.

Il ou elle se charge de l'application de la politique et de la stratégie en matière de ressources humaines pour une entité (établissement, site, filiale, fonction, région...)

Objectifs pédagogiques



Durée du parcours de formation : 616 heures



Il ou elle sera capable de :

- Accompagner l'activité, la performance RH et les managers
- Accompagner les parcours professionnels et le développement des compétences
- Piloter la gestion administrative du personnel et le processus paie
- Mettre en œuvre le dialogue social et la politique RSE



**Rythme de l'alternance :
2 jours en centre de formation
et 3 jours en entreprise.**



**Un cursus de formation ouvert
aux apprentis et en alternance
aux stagiaires de la formation
professionnelle continue.**

Prérequis : Diplôme de niveau RNCP 5 / certification professionnelle de niveau équivalent. Pour les candidats de niveau infra 5, la formation est accessible après étude d'un dossier VAP élaboré par le candidat (Validation des Acquis Professionnels)

Public : Intérêt pour les ressources humaines

Coût de la formation : 9 240 € Net de taxe, TVA non applicable - article 261-4-4° a du CGI (Dans le cadre de l'alternance, financement pris en charge par l'OPCO ou entreprise.)

Ce parcours de formation est accessible aux personnes en situation de handicap. Référente handicap : Céline BUNAS, celine.bunas@formaflow.fr, 02 37 42 38 92, qui étudie avec chaque candidat les adaptations possibles.

Modalités d'évaluation

- Tests de positionnement, examen du dossier d'inscription et entretien(s) de recrutement
- Évaluation continue tout au long de la formation (Épreuves intermédiaires et ponctuelles)
- Validation de la formation par le passage des épreuves de certification des blocs de compétences
- Feuilles d'émargement pour le suivi
- Enquêtes de satisfaction en fin de cursus de formation
- Enquêtes d'employabilité au bout de 6 mois de sortie de l'apprenti ou du stagiaire de la formation professionnelle continue

Moyens pédagogiques

- Méthodes pédagogiques : Expositive, démonstrative, interrogative, active et expérientielle
- Approche multimodale : Séquences d'apprentissage en présentiel et à distance, en mode transmissif et collaboratif, dirigés et auto-dirigés, formels et informels...
- Accompagnement individuel

Moyens techniques et humains

- Plateforme pédagogique et outil de classe virtuelle
- Outils numériques, PC, vidéoprojecteur, Wifi...
- Équipe pédagogique expérimentée dans leurs domaines



Programme

Accompagner l'activité, la performance RH et les managers (RNCP41132BC01)

- 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 traitées 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 meilleures 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.

Modalités d'évaluation du bloc de compétences :

- Mise en situation professionnelle fictive réalisée individuellement
- Projet collectif en situation reconstituée : Production d'un livrable réalisé sur poste informatique et restitué oralement



Programme

Accompagner les parcours professionnels et le développement des compétences (RNCP41132BC02)

- 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.
- Elaborer 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.
- Elaborer des plans de développement des compétences budgétisés, 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.

Modalités d'évaluation du bloc de compétences :

- Mises en situation professionnelle reconstituée, réalisée en groupe et restituée individuellement à l'oral



Programme

Piloter la gestion administrative du personnel et le processus paie (RNCP41132BC03)

- 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.

Modalités d'évaluation du bloc de compétences :

- Mise en situation professionnelle individuelle reconstituée

Mettre en œuvre le dialogue social et la politique RSE (RNCP41132BC04)

- 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.

Modalités d'évaluation du bloc de compétences :

- Mise en situation professionnelle individuelle reconstituée