

Ressources Humaines

Cette famille rassemble des métiers dont la finalité est de permettre l'atteinte des objectifs de l'entreprise par la mobilisation des ressources humaines et des compétences nécessaires, en favorisant un climat social de qualité et en garantissant le suivi et l'évolution des salariés, du recrutement jusqu'à la fin de la relation contractuelle, dans le respect du droit et de la réglementation.

Les différentes sous-familles et leurs missions.

Administration des ressources humaines (14A)

Les métiers de cette sous-famille ont pour mission d'assurer ou contribuer à la qualité du suivi administratif de la relation contractuelle avec le salarié et avoir un rôle de conseil vis-à-vis de la hiérarchie.

Développement opérationnel des ressources humaines (14B)

Les métiers de cette sous-famille ont pour mission de contribuer à la gestion de proximité des ressources humaines, à l'acquisition, au maintien, et au développement des compétences répondant aux besoins stratégiques de l'entreprise.

Formation (14C)

Les métiers de cette sous-famille ont pour mission de contribuer au développement des compétences des collaborateurs en relation avec la politique emplois et carrières de l'entreprise, par l'élaboration du plan de formation et l'animation d'actions de formation.

Pilotage et expertises ressources humaines (14D)

Les métiers de cette sous-famille ont pour mission d'outiller la fonction Ressources Humaines par la mise à disposition d'instruments de pilotage de la politique RH, et contribuer à la qualité du dialogue social dans l'entreprise.

Médico-social (14E)

Les métiers de cette sous-famille ont pour mission de favoriser le maintien d'un bon état de santé physique et psychique des salariés, par des actions de prévention et de remédiation si nécessaire et accompagner les salariés rencontrant des difficultés d'ordre social.

Administration des ressources humaines — 14A

Exemples d'intitulés de métiers

- Gestionnaire administration du personnel
- Gestionnaire RH polyvalent
- Comptable de paie
- Gestionnaire de formation

Mission

Assurer ou contribuer à la qualité du suivi administratif de la relation contractuelle avec le salarié et avoir un rôle de conseil vis-à-vis de la hiérarchie.

Exemples d'activités mises en œuvre

<p>Administration et gestion des ressources humaines</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Préparer, rédiger et suivre l'évolution des contrats de travail • Suivre l'évolution de différents paramètres : effectifs, rémunérations, tableaux de bord... • Programmer les actions de formation professionnelle et en assurer le suivi administratif et budgétaire • Informer les salariés en termes de protection sociale, de rémunération, de conditions et temps de travail...
<p>Gestion de la paie</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Réunir tous les éléments relatifs à la paie et vérifier leur véracité (notes de frais, certificats...) • Saisir des informations relatives aux variables et incidents de paie • Superviser ou réaliser les opérations de paie • Enregistrer comptablement les opérations de paie
<p>Conseil, accompagnement et aide à la décision</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apporter des conseils en matière de gestion administrative du personnel et de la paie

Exemples de compétences attendues

Connaître

- L'organisation de l'entreprise et ses métiers
- La réglementation en matière de gestion du personnel (droit du travail, de la Sécurité Sociale, conventions collectives, accords d'entreprise...)
- Les systèmes de rémunération de l'entreprise
- Les techniques du calcul de paie et règles de gestion du temps de travail
- Les régimes de retraite et de prévoyance

Savoir

- Etablir des déclarations sociales
- Mettre en œuvre les techniques de paie
- Utiliser des outils et données statistiques
- Utiliser les outils et logiciels bureautiques usuels et se servir du SIRH
- Anticiper les échéances, respecter les délais et gérer les priorités

Voies possibles d'accès aux métiers

Formation initiale ou continue

- BTS Assistant de Gestion PME-PMI
- DUT Gestion des entreprises et administration
- Licence Gestion de Ressources Humaines, Gestion des Entreprises, Administration Economique et Sociale
- Licence professionnelle Ressources Humaines
- Master Ressources Humaines
- Ecole de Commerce avec spécialité ressources humaines

Expérience professionnelle antérieure

Les personnes qui ont intégré cette sous-famille par mobilité interne (14,4% des effectifs CDI) venaient principalement des sous-familles suivantes :

Sous-famille d'origine

12A	Maîtrise d'ouvrage, organisation, planification	28%
13A	Communication interne, externe, relations publiques	24%
09C	Secrétariat / assistantat	7%

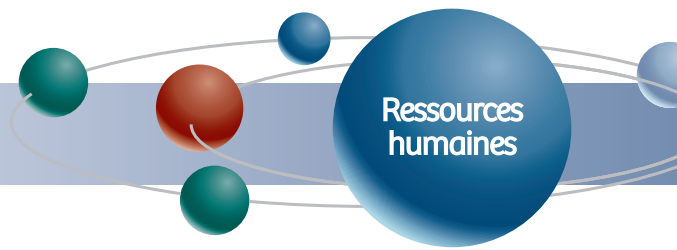
Exemples de passerelles de mobilité vers d'autres sous-familles

Les personnes qui ont quitté cette sous-famille par mobilité interne (14,9% des effectifs CDI) ont principalement rejoint les sous-familles suivantes :

Sous-famille de destination

14B	Développement opérationnel des RH	35%
14D	Pilotage et expertises RH	20%
09C	Secrétariat / assistantat	6%

NB : Certaines activités et compétences décrites dans cette fiche ne concernent qu'une partie des métiers relevant de cette sous-famille. Par ailleurs, ne sont pas mentionnées les activités et compétences liées à des responsabilités managériales.



Développement opérationnel des ressources humaines

14B

Exemples d'intitulés de métiers

- Responsable Ressources Humaines
- Chargé/Chef de projet recrutement
- Chargé d'emploi et de formation/emploi-carrière
- Chargé / responsable du développement des compétences
- Responsable mission diversité/mission handicap

Mission

Contribuer à la gestion de proximité des ressources humaines, à l'acquisition, au maintien, et au développement des compétences répondant aux besoins stratégiques de l'entreprise.

Exemples d'activités mises en œuvre

Gestion des ressources humaines	<ul style="list-style-type: none"> • Préparer, rédiger et suivre l'évolution des contrats de travail • Informer les salariés en termes de protection sociale, de rémunération, de conditions et temps de travail...
Développement des ressources humaines	<ul style="list-style-type: none"> • Identifier les moyens actuels de l'entreprise en termes de ressources humaines • Anticiper les évolutions des besoins de l'entreprise dans le cadre d'une démarche de GPEC • Procéder aux recrutements nécessaires et accompagner l'intégration dans l'entreprise
Développement des compétences	<ul style="list-style-type: none"> • Outiller et faire vivre la démarche compétences de l'entreprise • Analyser les résultats des évaluations, prévoir et organiser les évolutions de compétences et les mobilités • Accompagner les managers dans la gestion des compétences de leurs collaborateurs • Conseiller individuellement des collaborateurs sur leur évolution professionnelle
Développement de la diversité	<ul style="list-style-type: none"> • Mettre en place des actions ciblées à l'intention de publics particuliers (travailleurs handicapés, seniors...) • Veiller au respect des principes de non-discrimination et d'égalité des chances entre les salariés

Exemples de compétences attendues

Connaître

- Les orientations stratégiques de l'entreprise
- L'organisation de l'entreprise et ses métiers
- La réglementation en matière de gestion du personnel (droit du travail, de la Sécurité Sociale, conventions collectives, accords d'entreprise...)
- La réglementation sociale et fiscale en matière de formation professionnelle
- Le marché du travail
- Les techniques et outils de GPEC
- Les techniques et outils de recrutement
- L'ergonomie et les conditions de travail

Savoir

- Rédiger un descriptif d'emploi
- Évaluer les compétences professionnelles
- Mener un entretien et mettre en confiance son interlocuteur
- Prendre des responsabilités et des initiatives dans son champ de compétences

Voies possibles d'accès aux métiers

Formation initiale ou continue

- Licence Gestion de Ressources Humaines, Gestion des Entreprises, Administration Economique et Sociale
- Licence professionnelle Ressources humaines
- Master Ressources Humaines
- Ecole de Commerce avec spécialité ressources humaines

Expérience professionnelle antérieure

Les personnes qui ont intégré cette sous-famille par mobilité interne (17,1% des effectifs CDI) venaient principalement des sous-familles suivantes :

Sous-famille d'origine

14D	Pilotage et expertises RH	34%
14A	Administration des RH	24%
14C	Formation	9%

Exemples de passerelles de mobilité vers d'autres sous-familles

Les personnes qui ont quitté cette sous-famille par mobilité interne (14,6% des effectifs CDI) ont principalement rejoint les sous-familles suivantes :

Sous-famille de destination

14D	Pilotage et expertises RH	16%
014	Ressources humaines (fonctions généralistes ou polyvalentes)	14%
14C	Formation	11%

NB : Certaines activités et compétences décrites dans cette fiche ne concernent qu'une partie des métiers relevant de cette sous-famille. Par ailleurs, ne sont pas mentionnées les activités et compétences liées à des responsabilités managériales.

Formation

14C

Exemples d'intitulés de métiers

- Chef de projet formation
- Concepteur/animateur de formation
- Coordinateur pédagogique
- Responsable formation

Mission

Contribuer au développement des compétences des collaborateurs en relation avec la politique emplois et carrières de l'entreprise, par l'élaboration du plan de formation et l'animation d'actions de formation.

Exemples d'activités mises en œuvre

<p>Ingénierie de formation</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborer le plan de formation de l'entreprise • Organiser le déploiement du plan de formation • Elaborer un cahier des charges de formation • Lancer des appels d'offres, participer au choix des prestataires ou fournisseurs et assurer le suivi de leurs prestations
<p>Conception de formations</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Concevoir une action de formation, spécifique à une technique métier ou transversale, à partir d'un cahier des charges • Elaborer les supports pédagogiques, d'animation et d'évaluation de la formation • Vérifier la cohérence de la progression pédagogique
<p>Animation de formations</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Animer des formations en présentiel ou à distance • Evaluer les acquis en amont et à l'issue de la formation
<p>Conseil, accompagnement et aide à la décision</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Venir en appui de la hiérarchie en vue de préciser un besoin de formation

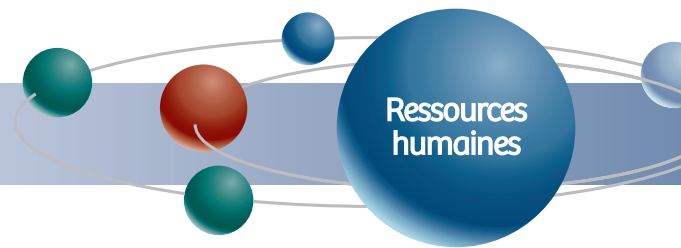
Exemples de compétences attendues

Connaître

- L'organisation de l'entreprise et ses métiers
- Les orientations stratégiques de l'entreprise
- Les méthodes et outils de formation professionnelle
- Les méthodes d'ingénierie de formation
- Les techniques d'expression écrite et les méthodes rédactionnelles
- Les connaissances spécifiques aux formations dispensées

Savoir

- Construire une action de formation et ses outils d'évaluation
- Elaborer des supports de formation
- Construire des cas pratiques et d'étude
- Expliquer, argumenter, convaincre
- Anticiper les échéances, respecter les délais et gérer les priorités
- Prendre des responsabilités et des initiatives dans son champ de compétence



Voies possibles d'accès aux métiers

Formation initiale ou continue

- Licence Gestion de Ressources Humaines, Gestion des Entreprises, Administration Economique et Sociale
- Licence professionnelle Ressources humaines
- Diplôme Universitaire de Responsable de Formation (DURF) Niveau II
- Master Spécialisé en Formation des Adultes (plusieurs intitulés)

Expérience professionnelle antérieure

Les personnes qui ont intégré cette sous-famille par mobilité interne (12,6% des effectifs CDI) venaient principalement des sous-familles suivantes :

Sous-famille d'origine		
09C	Secrétariat / assistantat	15%
14B	Développement opérationnel des RH	11%
13C	Documentation, traduction, interprétariat	7%

Exemples de passerelles de mobilité vers d'autres sous-familles

Les personnes qui ont quitté cette sous-famille par mobilité interne (15,5% des effectifs CDI) ont principalement rejoint les sous-familles suivantes :

Sous-famille de destination		
03D	Vente et gestion des contrats en bureau ou point de vente	15%
03H	Support et appui aux réseaux	14%
14B	Développement opérationnel des RH	11%

NB : Certaines activités et compétences décrites dans cette fiche ne concernent qu'une partie des métiers relevant de cette sous-famille. Par ailleurs, ne sont pas mentionnées les activités et compétences liées à des responsabilités managériales.

Pilotage et expertises ressources humaines ——— 14D

Exemples d'intitulés de métiers

- Adjoint / Responsable affaires sociales
- Spécialiste des politiques de rémunération
- Chargé de reporting RH
- Juriste social

Mission

Outils la fonction Ressources Humaines par la mise à disposition d'instruments de pilotage de la politique RH, et contribuer à la qualité du dialogue social dans l'entreprise.

Exemples d'activités mises en œuvre

Animation du dialogue social	<ul style="list-style-type: none"> • Définir et mettre en œuvre des orientations de négociation et d'information en accompagnement de la stratégie de l'entreprise • Prendre en charge les actions d'information et de consultation auprès des IRP • Participer aux négociations menées dans le domaine social • Etablir les documents liés aux IRP (convocations, heures de délégation, procès-verbaux...)
Politique de rémunération	<ul style="list-style-type: none"> • Concevoir la politique de rémunération en relation avec les orientations stratégiques de l'entreprise • Déployer, suivre et faire vivre la politique de rémunération dans l'entreprise • Déployer des dispositifs de motivation et d'incentive
Reporting RH	<ul style="list-style-type: none"> • Produire les statistiques sociales et les analyser • Produire les différents documents de reporting RH (bilan social, rapport annuel à destination des IRP...)
Conseil, accompagnement et aide à la décision	<ul style="list-style-type: none"> • Conseiller la Direction et les opérationnels sur des questions de législation du travail • Apporter des conseils en matière de gestion sociale individuelle ou en cas de litige

Exemples de compétences attendues

Connaître

- L'organisation de l'entreprise et ses métiers
- Les orientations stratégiques de l'entreprise
- La réglementation en matière de gestion du personnel (droit du travail, de la Sécurité Sociale, conventions collectives, accords d'entreprise...)
- Les institutions représentatives du personnel (IRP)
- Les techniques et méthodes de communication

Savoir

- Rechercher, analyser puis synthétiser des informations, données et problématiques utiles dans son domaine d'activité
- Traiter un litige ou une procédure contentieuse
- Utiliser des outils et données statistiques
- Négocier, argumenter, convaincre
- Favoriser des relations d'échanges et un climat de coopération
- Préserver la confidentialité des données ou informations accessibles par le biais de son activité

Voies possibles d'accès aux métiers

Formation initiale ou continue

- Licence Gestion de Ressources Humaines, Gestion des Entreprises, Administration Economique et Sociale
- Licence professionnelle Ressources humaines
- Master Droit Social, Sciences Sociales, Ressources Humaines

Expérience professionnelle antérieure

Les personnes qui ont intégré cette sous-famille par mobilité interne (24,3% des effectifs CDI) venaient principalement des sous-familles suivantes :

Sous-famille d'origine

14A	Administration des RH	29%
14B	Développement opérationnel des RH	22%
14C	Formation	15%

Exemples de passerelles de mobilité vers d'autres sous-familles

Les personnes qui ont quitté cette sous-famille par mobilité interne (31,4% des effectifs CDI) ont principalement rejoint les sous-familles suivantes :

Sous-famille de destination

14B	Développement opérationnel des RH	55%
03D	Vente et gestion des contrats en bureau ou point de vente	10%
14A	Administration des RH	8%

NB : Certaines activités et compétences décrites dans cette fiche ne concernent qu'une partie des métiers relevant de cette sous-famille. Par ailleurs, ne sont pas mentionnées les activités et compétences liées à des responsabilités managériales.

Médico-social

14E

Exemples d'intitulés de métiers

- Assistant social
- Infirmier
- Médecin du travail
- Responsable santé-sécurité au travail

Mission

Favoriser le maintien d'un bon état de santé physique et psychique des salariés, par des actions de prévention et de remédiation si nécessaire, et accompagner les salariés rencontrant des difficultés d'ordre social.

Exemples d'activités mises en œuvre

NB : La spécificité des métiers du champ médico-social se traduit par des activités et compétences en grande partie réglementées

Activités spécifiques

Assistant social	<ul style="list-style-type: none"> • Analyser la situation des personnes en difficulté • Rechercher l'aide appropriée et accompagner la personne jusqu'à son aboutissement
Infirmier	<ul style="list-style-type: none"> • Participer ou mettre en œuvre divers examens de dépistage • Contribuer à l'éducation sanitaire dans l'entreprise • Dispenser les premiers soins aux malades et aux accidentés
Médecin	<ul style="list-style-type: none"> • Assurer une surveillance régulière médicale des personnels • Déterminer les aptitudes au travail et veiller à leur adéquation avec les postes attribués aux personnels • Fournir un avis médical et alerter sur les problèmes de santé au travail, les risques professionnels et psycho-sociaux
Responsable santé-sécurité au travail	<ul style="list-style-type: none"> • Mettre en place des actions de santé au travail • Animer et promouvoir les actions de prévention pour la santé au travail auprès de l'ensemble des acteurs de l'entreprise

Activités transversales

Synthèse et analyse d'informations	<ul style="list-style-type: none"> • Concevoir et mettre en œuvre des études destinées au suivi de son environnement professionnel de référence
Communication et échanges interprofessionnels	<ul style="list-style-type: none"> • Etablir et mettre en œuvre des plans de communication et de diffusion d'informations dans son périmètre d'action
Conseil, accompagnement et aide à la décision	<ul style="list-style-type: none"> • Conseiller la Direction dans le domaine médico-social

Exemples de compétences attendues

Compétences spécifiques

Connaître

- Le corpus spécifique de la médecine / des soins infirmiers de l'assistance sociale
- L'hygiène, la sécurité et la médecine du travail
- Les gestes d'urgence et les techniques de premier secours
- L'ergonomie et les conditions de travail

Savoir

- Etablir le bilan clinique d'un patient
- Détecter ou anticiper les problèmes liés à la pénibilité au travail, aux troubles musculo-squelettiques (TMS) et aux risques psychosociaux (RPS)
- Reconnaître les risques et menaces sanitaires
- Accompagner un salarié en difficulté

Voies possibles d'accès aux métiers

Formation initiale ou continue

- Diplôme d'Etat d'Assistant de Service Social
- Diplôme d'Etat d'Infirmier
- Doctorat en médecine spécialisé en médecine du travail
- Master de psychologie du travail
- Master d'ergonomie

Compétences transversales

Connaître

- L'organisation de l'entreprise et ses métiers
- La nature, le contenu et les exigences des postes de travail
- Les accords applicables dans l'entreprise
- Les règles, normes et consignes en matière médicosociale
- La réglementation spécifique aux métiers de la santé

Savoir

- Rechercher, analyser puis synthétiser des informations, données et problématiques utiles dans son domaine d'activité
- Expliquer, argumenter, convaincre
- Mener un entretien et mettre en confiance son interlocuteur
- Respecter la déontologie professionnelle

Expérience professionnelle antérieure (pour le responsable santé sécurité uniquement)

Les personnes qui ont intégré cette sous-famille par mobilité interne (10,3% des effectifs CDI) venaient principalement des sous-familles suivantes :

Sous-famille d'origine

09B	Gestion administrative de données	73%
14D	Pilotage et expertises RH	18%
09C	Secrétariat / assistantat	9%

Exemples de passerelles de mobilité vers d'autres sous-familles

Les personnes qui ont quitté cette sous-famille par mobilité interne (6% des effectifs CDI) ont principalement rejoint les sous-familles suivantes :

Sous-famille de destination

14B	Développement opérationnel des RH	29%
14C	Formation	29%
03	Distribution et développement commercial (fonctions généralistes ou polyvalentes)	14%

NB : Certaines activités et compétences décrites dans cette fiche ne concernent qu'une partie des métiers relevant de cette sous-famille. Par ailleurs, ne sont pas mentionnées les activités et compétences liées à des responsabilités managériales.