

## Mission

Contribuer à l'acquisition, au maintien, et au développement des compétences afin de répondre aux besoins stratégiques de l'entreprise.

# 12. DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES

## Exemples d'intitulés des métiers

- Chargé.e/ responsable du développement RH/ des compétences - Human Resources Business Partner / Responsable Ressources humaines
- Chargé.e de mission emploi-carrière / RH
- Chef.fe de projet / Responsable formation
- Chargé.e de recrutement / de la mobilité / de la diversité / de sourcing
- Ingénieur.e de contenus pédagogiques
- Concepteur.rice de formation
- Animateur.rice de formation

## Illustrations d'activités mises en œuvre

<b>Gestion de projets RH</b>	Mener des analyses permettant d'identifier la situation de l'entreprise et d'anticiper l'évolution des besoins en termes de ressources humaines et de compétences (démarche de GPEC, suivi de la masse salariale...)
	Définir la politique de Développement des Ressources Humaines (plan de développement, besoins de recrutements, gestion des carrières, ...)
	Définir et mettre en œuvre des outils de reporting et d'évaluation des actions RH (tableaux de bord, bases de données, ...)
<b>Développement des ressources humaines</b>	Mettre en œuvre de la politique de recrutement : sourcing (recherche de candidatures), relations avec les agences de recrutement, gestion des candidatures, conduite des entretiens, intégration, mobilité interne
	Mettre en œuvre la politique de gestion des carrières : entretiens individuels, revue des talents, détection des hauts potentiels, élaboration des plans de carrière et de succession, bilan retraite, élaboration et actualisation des fiches de poste, ...
<b>Développement des compétences et formation</b>	Proposer un plan de développement des compétences et des programmes de formation adaptés en soutien à la stratégie de l'entreprise et aux besoins des collaborateurs
	Assurer la mise en œuvre du plan de formation (gestion des appels d'offres, sélections des prestataires, organisation des sessions, évaluation...)
	Concevoir ou participer à la conception des actions de formation (objectifs pédagogiques, ingénierie, ...)
<b>Conseil, accompagnement et aide à la décision</b>	Sélectionner les formateurs ou animer des formations en présentiel ou à distance
	Conseiller la direction de l'entreprise sur les besoins et les problématiques RH
	Conseiller et accompagner les managers dans la gestion des compétences de leurs collaborateurs et dans la définition de leurs besoins et attentes en termes de recrutements
	Conseiller individuellement des collaborateurs sur leur évolution professionnelle
	Contribuer au dialogue social en établissant les analyses, notes et rapport

## Exemples de connaissances et compétences professionnelles mobilisées

- Les orientations stratégiques de l'entreprise et son organisation
- La réglementation en matière de gestion du personnel (droit du travail, de la Sécurité Sociale, conventions collectives, accords d'entreprise...) et de formation professionnelle
- Les techniques et outils de GRH
- Les logiciels et outils numériques du domaine
- Les méthodes d'ingénierie de formation
- Mener une action de recrutement
- Conduire des projets transversaux
- Évaluer les compétences professionnelles
- Accompagner un projet de mobilité (professionnelle et/ou géographique)
- Construire une action de formation et ses outils d'évaluation
- Animer une formation
- Expliquer, argumenter, convaincre
- Faciliter la compréhension et faire preuve de pédagogie
- Mener un entretien et mettre en confiance son interlocuteur
- Prendre des responsabilités et des initiatives dans son champ de compétence, être force de proposition

## Voies possibles d'accès aux métiers

### Formation initiale ou continue

---

Diplôme ou certification de bac + 3 à bac +5 (niveaux 6 à 7) dans le domaine de la Gestion des entreprises, de l'Administration Economique et Sociale des Ressources Humaines, Formation des adultes  
École de Commerce avec spécialité ressources humaines.

### Expérience professionnelle antérieure au sein des sociétés d'assurances

---

Autres Métiers du domaine des ressources humaines (I)  
Communication et relations publiques (H1)  
Assistanat et office management (F1)

## Exemples de passerelles de mobilité vers d'autres métiers

Autres métiers du domaine des ressources humaines (I)  
Assistanat et office management (F1)  
Stratégie et transformation de l'entreprise (M2)

## Dimension relationnelle des métiers

Relations de collaboration avec les métiers des autres métiers du domaine Ressources humaines (I)  
Relations internes fréquentes avec les collaborateurs et les managers de l'ensemble des directions de l'entreprise  
Relations externes fréquentes avec les organismes paritaires ou publics, des prestataires de conseil ou de formation, cabinets de recrutement, ...