

Responsable des ressources humaines

Présentation du métier

Définition du métier

Définit, pilote et contrôle la mise en œuvre la politique et des outils de gestion des ressources humaines des activités de l'entreprise. Peut assurer dans son périmètre la définition de la stratégie de l'entreprise.

Exemples d'appellations du métier

Directeur(trice) des ressources humaines

Fiche(s) ROME de référence

M1503 – Management des ressources humaines

Type d'entreprise / branche

X	Entreprises des branches du commerce agricole
X	Entreprise de la branche des industries et commerces en gros des vins, cidres, spiritueux, sirops, jus de fruits et boissons diverses
X	Structures de la branche de la MSA
X	Entreprises des branches de la Pêche, de l'aquaculture et de la coopération maritime
	Entreprises des branches de l'agriculture

Conditions d'exercice du métier

	Non significatif	Significatif
Travail en extérieur	X	
Travail en zones sous conditions physiques contrôlées	X	
Manipulation de produits dangereux	X	
Manipulation et port de charges	X	
Travail en zone réglementée	X	
Travail en hauteur	X	
Travail en horaires atypiques	X	
Forte variation de l'activité dans le temps		X
Travail répétitif	X	
Travail en équipe		X

Travail isolé	X	
Travail avec des déplacements	X	
Télétravail possible		X
Travail nécessitant des habilitations spécifiques	X	
Travail nécessitant le port d'une tenue spécifique (*)	X	

(*) et/ou d'équipements de protection

Niveau de qualification associé

CNCP	3	4	5	6	7	8
Diplôme	CAP, BEP	BAC, BP	BTS, DUT	LP	Master	Doctorat
Niveau inférieur inclus					X	
Niveau supérieur inclus					X	

Conditions d'accès au métier

Une certification de niveau 7 (Master, école de commerce, Institut d'Etudes Politiques, ...) en management des ressources humaines, gestion du personnel, droit social ou dans un domaine équivalent est exigée.

Une expérience dans le domaine du management et dans le domaine de la gestion des ressources humaines est exigée.

Activités et compétences du métier

Premier couple « activité-compétence » professionnelles

Définition de la stratégie de gestion des ressources humaines de l'entreprise	Définir la stratégie de gestion des ressources humaines en lien avec la direction
<ul style="list-style-type: none"> > Conseil de la direction en matière de gestion des ressources humaines > Définition des besoins en recrutement en lien avec les différents services de l'entreprise > Définition de la marque employeur > Elaboration du budget alloué à la gestion des ressources humaines 	<ul style="list-style-type: none"> > Conseiller la direction sur les sujets en lien avec les ressources humaines à partir de l'analyse des évolutions économiques et sociales > Analyser des indicateurs fins de suivi de l'activité et identifier les besoins en recrutement en lien avec les services concernés > Définir les orientations et les objectifs en matière de ressources humaines (recrutement...) en cohérence avec la stratégie de l'entreprise et la saisonnalité de l'activité le cas échéant > Définir le plan de développement des compétences des collaborateurs conformément aux objectifs et au budget définis par la direction ainsi qu'aux obligations légales > Proposer des moyens de fidélisation des collaborateurs mettant en valeur l'attractivité de l'entreprise et la qualité de vie au travail > Définir les budgets alloués aux projets liés à la gestion des ressources humaines dans le respect de la stratégie financière globale de l'entreprise, en lien avec la direction

Mots clés du couple activité-compétence

MOT_CLE_ACT_1	Stratégie RH
MOT_CLE_ACT_2	Politique de recrutement
MOT_CLE_ACT_3	Marque employeur

Deuxième couple « activité-compétence » professionnelles

Pilotage de la gestion des ressources humaines	Piloter la gestion des ressources humaines conformément à la stratégie définie avec la direction
<ul style="list-style-type: none"> > Suivi et contrôle de la gestion de l'administration du personnel > Coordination du recrutement des collaborateurs > Pilotage de la gestion des compétences et des carrières des collaborateurs > Développement de la marque employeur > Gestion des contentieux individuels > Accompagnement au changement > Reporting de l'activité du service > Communication avec les instances dirigeantes et les autres services 	<ul style="list-style-type: none"> > Superviser et contrôler les différentes activités liées à l'administration du personnel (paie, effectifs, temps de travail, dossiers individuels, médecine du travail, etc.) conformément aux objectifs définis par la direction et dans le respect de la législation > Concevoir des méthodes et outils permettant d'optimiser le recrutement, la gestion des effectifs et le développement des compétences des collaborateurs conformément à la stratégie définie avec la direction (GPEC) > Proposer des moyens de fidélisation des collaborateurs mettant en valeur l'attractivité de l'entreprise et la qualité de vie au travail > Gérer les conflits et les contentieux individuels conformément aux dispositions du droit social (recueillir les pièces, communiquer avec les avocats, gérer les provisions...) > Concevoir et mettre en œuvre les outils de gestion de l'activité RH > Accompagner les instances dirigeantes et les équipes au changement et au déploiement de nouveaux outils > Présenter le bilan des actions et projets réalisés auprès de la direction et argumenter ses choix et position > Communiquer et collaborer avec les instances dirigeantes, les autres services et les prestataires extérieurs (Comité de direction, DAF, CAC, ...) en veillant au respect de la confidentialité des informations transmises

Mots clés du couple activité -compétence

MOT_CLE_ACT_1	Gestion des ressources humaines
MOT_CLE_ACT_2	Recrutement
MOT_CLE_ACT_3	Développement des compétences

Troisième couple « activité-compétence » professionnelles

Animation des relations avec les instances représentatives du personnel	Animer les relations sociales avec les instances représentatives du personnel
<ul style="list-style-type: none"> > Mise en œuvre de la politique sociale définie par la direction > Animation du dialogue social > Gestion des conflits sociaux 	<ul style="list-style-type: none"> > Organiser et animer les réunions avec les instances représentatives du personnel conformément à la politique définie par ou avec les instances dirigeantes, en veillant à préserver la qualité des relations sociales > Réaliser un compte-rendu des réunions à la direction et aux services concernés permettant de prendre les mesures nécessaires et appropriées > Prévenir et gérer les conflits sociaux au sein de l'entreprise dans le respect des dispositions légales > Mettre en œuvre les actions définies par ou avec la direction conformément à la législation sociale > Animer le dialogue social et négocier avec les partenaires sociaux

Mots clés du couple activité -compétence

MOT_CLE_ACT_1	Relations sociales
MOT_CLE_ACT_2	Partenaires sociaux
MOT_CLE_ACT_3	Instances représentatives du personnel

Quatrième couple « activité-compétence » professionnelles

Définition et pilotage de la politique de gestion de la santé et de la sécurité au travail	Définir la politique de gestion de la santé et de la sécurité au travail en lien avec la direction et les instances paritaires et piloter sa mise en œuvre
<ul style="list-style-type: none"> > Evaluation des risques professionnels > Définition de la politique de sécurité et de santé au travail > Pilotage des actions de prévention et de protection > Information des salariés > Pilotage des indicateurs 	<ul style="list-style-type: none"> > Identifier, évaluer et classer les risques physiques et psychosociaux inhérents à l'entreprise > Proposer des actions de prévention des risques et de la pénibilité > Piloter la mise en œuvre des actions liées à la gestion de la santé et de la sécurité au travail > Rédiger et mettre à jour les documents obligatoires (document unique d'évaluation des risques...) > Contrôler les affichages obligatoires > Informer les collaborateurs de l'entreprise sur les risques existants et les mesures prises pour y remédier > Evaluer les actions de prévention mises en œuvre et proposer des actions correctives le cas échéant

Mots clés du couple activité -compétence

MOT_CLE_ACT_1	Santé et sécurité au travail
---------------	------------------------------

Cinquième couple « activité-compétence » professionnelles

Management des équipes du service ressources humaines	Piloter la gestion des ressources humaines du service RH
<ul style="list-style-type: none"> > Définition des besoins en ressources humaines et de l'organisation des équipes > Supervision des actions de recrutement et de développement de compétences pour les équipes du service ressources humaines > Conduite de réunion sur les enjeux et les évolutions de l'activité et les objectifs à atteindre 	<ul style="list-style-type: none"> > Evaluer les besoins en ressources humaines du service en termes d'effectifs, de compétences et d'organisation en fonction des évolutions de l'activité et de la stratégie de l'entreprise > Définir et suivre les actions de recrutement, d'intégration et de développement des compétences et mettre en œuvre les ajustements nécessaires > Mobiliser les équipes du service ressources humaines autour des enjeux de l'activité et des objectifs à atteindre > Superviser l'animation des équipes : mise en œuvre des entretiens individuels, accompagnement au changement, ... > Organiser, préparer et conduire des réunions

Mots clés du couple activité -compétence

MOT_CLE_ACT_1	Management
MOT_CLE_ACT_2	Pilotage ressources humaines
MOT_CLE_ACT_3	Traçabilité

Sixième couple « activité-compétence » professionnelles

Veille juridique, réglementaire et sociétale sur les sujets en lien avec les ressources humaines	Rechercher et analyser les informations sur les évolutions en matière de ressources humaines et de droit du travail
<ul style="list-style-type: none"> > Suivi des évolutions du marché du travail > Réalisation d'une veille juridique et réglementaire en lien avec les ressources humaines > Elaboration et mise à jour d'une base documentaire 	<ul style="list-style-type: none"> > Suivre les évolutions du marché du travail et identifier les impacts sur les métiers de l'entreprise et la politique de recrutement > Identifier les évolutions de la législation en matière de droit du travail > Identifier les évolutions de la réglementation en lien avec la formation > Identifier l'offre des partenaires et des prestataires formation > Répertorier, analyser et synthétiser les informations recueillies et les sources d'information > Elaborer une base documentaire intégrant les évolutions juridiques

Mots clés du couple activité -compétence

MOT_CLE_ACT_1	Veille juridique
MOT_CLE_ACT_2	Veille réglementaire

Ressources transverses mobilisées

Ressources transverses	Niveau d'approfondissement
1. Analyse et synthèse de l'information	Conduire une démarche d'analyse d'information dans un environnement élargi et incertain, en mobilisant des concepts complexes, en vue d'alimenter une prise de décision stratégique
2. Résolution de problèmes	Conceptualiser et projeter une démarche de résolution de problèmes tenant compte d'enjeux à court, moyen et long terme dans un environnement complexe, incertain, ambigu
3. Autonomie	Organiser et prioriser ses activités / celles de son équipe en tenant compte d'enjeux globaux, de problématiques scientifiques, sociales, éthiques / dans un environnement incertain
4. Innovation / amélioration continue	Elaborer, de manière autonome et / ou avec des partenaires externes, des solutions, services, outils, process innovants et utiles au développement de l'activité sur un périmètre donné
5. Apprentissage et actualisation des compétences	Actualiser ses connaissances et ses compétences dans des environnements nouveaux, en forte évolution Capitaliser et formaliser des savoir-faire et des méthodes Proposer de nouvelles manières d'apprendre, pour soi et son équipe
6. Communication orale	Communiquer dans des situations délicates, à risque, des environnements incertains ou complexes
7. Communication écrite	Rédiger des analyses, des démonstrations complexes, répondant à un niveau d'exigence élevé
8. Orientation client	Mettre à la disposition du client des ressources lui permettant d'orienter son activité en se positionnant comme un partenaire clé
9. Travail en équipe	Collaborer avec différents interlocuteurs dans des domaines interdisciplinaires ou spécialisés, un contexte multiculturel, en tenant compte de dimensions stratégiques
10. Influence et persuasion	Développer, entretenir et mobiliser un réseau de relais d'influence composé d'experts, de décideurs, d'acteurs stratégiques. Mobiliser son expertise, sa légitimité lors d'un débat, une négociation dans un environnement complexe et ambigu / incertain
11. Gestion des relations interpersonnelles, des situations relationnelles délicates	Traiter des situations relationnelles difficiles dans un contexte à forts enjeux en faisant preuve d'objectivité et de diplomatie et en veillant à sauvegarder les relations entre les personnes
12. Persévérance	Anticiper les risques de démotivation pour soi-même et / ou son équipe dans des situations difficiles, des environnements complexes et mettre en place des stratégies pour les éviter
13. Traitement de situations sources de tension	Elaborer pour soi et pour les autres des stratégies individuelles et / ou collectives d'anticipation et de

Ressources transverses	Niveau d'approfondissement
	traitement des situations génératrices de tensions fortes ou de stress
14. Adaptabilité / réactivité / proactivité	Elaborer des stratégies permettant de d'aborder le changement dans un contexte incertain ou ambigu
15. Rigueur et fiabilité	Anticiper les risques de non-qualité, de non-respect des engagements pris et / ou des règles en vigueur du fait de l'évolution de l'environnement et élaborer des démarches individuelles et/ou collectives permettant de les traiter
16. Prise d'initiative et gestion des aléas	Anticiper les démarches, procédures, actions à mettre en place dans un environnement complexe et incertain pour faciliter la prise d'initiative et prendre des risques adaptés aux enjeux de l'activité
17. Capacités manuelles et pratiques	Non

Domaines de connaissances

NSF	Forma -code	Domaine de connaissances mobilisés (*)	Niveau d'approfondissement			
			1	2	3	4
128	13254	DROIT		X		
122	13154	ECONOMIE		X		
310	32110	MANAGEMENT OPERATIONNEL			X	
310	32079	GESTION PERFORMANCE			X	
315	33054	RESSOURCES HUMAINES			X	
320	46301	COMMUNICATION ENTREPRISE		X		