



CERTIFICAT ÉCOLE BACHELOR Responsable Support en charge des Ressources Humaines

Le certificat école Responsable Support en charge des Ressources Humaines a été créé par AFOREM (35) et l'ISME (44) pour attester des compétences « couteau suisse » des professionnels des Ressources Humaines travaillant dans les PME/PMI.

VALIDATION	Certificat école Responsable Support en charge des Ressources Humaines créé par AFOREM pour attester des compétences « couteau suisse » des professionnels des Ressources Humaines travaillant dans les PME/PMI.
ADMISSION	Niveau BAC+3 après un BAC+2 validé
ACCESSIBILITÉ	Accessible aux personnes en situation de handicap

Le Responsable Support en charge des Ressources Humaines travaille principalement au sein d'établissements de moins de 200 salariés pour lesquels les Ressources Humaines sont une préoccupation majeure, particulièrement ceux avec un effectif inférieur à 25 personnes, facilement déstabilisés par des difficultés liées aux Ressources Humaines et par la législation complexe et en constante évolution.

Disposant de moyens limités, ces entreprises n'ont souvent pas l'opportunité de recruter toute une équipe RH ni même un DRH ; elles vont donc miser sur des profils de responsables, bras droit de la Direction sur beaucoup de sujets confidentiels et sensibles et prenant en charge la gestion des Ressources Humaines dans sa globalité, mais possédant également un niveau d'expertise suffisant pour piloter la collaboration avec des interlocuteurs externes spécialisés sollicités sur des dossiers extrêmement pointus.

Son rôle repose sur 3 piliers :

- la prise en charge des activités de la fonction que ce soit à travers des activités récurrentes (gestion de la rémunération, ...) ou le pilotage et la réalisation de projets (digitalisation d'un processus, enquête climat social, ...)
- le support conseil aux opérationnels et à la direction pour les accompagner dans la prise en charge de la dimension RH de leur fonction (entretien d'évaluation, définition des primes de performance, mesures disciplinaires, ...)
- le support aux experts intervenant sur des dossiers nécessitant une expertise pointue (contentieux prudhommal, audit des coûts salariaux, ...).

OBJECTIFS

- **Maîtriser les activités essentielles de la fonction support Ressources Humaines** (administrer le contrat de travail, gérer les rémunérations, piloter la GPEC, assurer le recrutement adossé à la marque employeur, piloter le développement des compétences par la formation, préparer le dialogue social, piloter la politique RH de proximité)
- **Piloter des projets RH** (digitalisation des process, mise en place d'un tableau de bord égalité/parité, ...)
- **Collaborer avec les services RH externalisés et les prestataires**

Modalités d'obtention du diplôme

L'obtention du certificat école nécessite la validation :

- d'études de cas thématiques renforcé par des épreuves d'évaluation de connaissance de contrôle continu
- des compétences déployées en entreprise
- d'un travail final (mémoire professionnel et soutenance)