

# Responsable des Ressources Humaines

## Description & Missions

Le/la responsable des ressources humaines définit et met en œuvre la politique de management et de gestion des ressources humaines (recrutement, rémunération, mobilité, gestion des carrières, ...) de la structure. Elabore ou supervise la gestion administrative du personnel (dossiers individuels, paie, ...). Il/elle contrôle l'application des obligations légales et réglementaires relatives aux conditions et aux relations de travail. Il/elle organise le dialogue social et participe aux opérations de communication interne liées aux mutations de l'entreprise. Il/elle peut également participer à la définition des orientations stratégiques de la structure.

## Environnement & conditions de travail

Cet emploi/métier comporte fréquemment un rôle de représentation auprès des instances administratives et professionnelles. La fonction nécessite une grande disponibilité et des priorités à définir constamment. Dans un certain nombre de PME, s'il n'existe pas de responsable des ressources humaines, la responsabilité de l'administration et de la gestion du personnel est souvent confiée au responsable administratif et financier ou au secrétaire général.

## Expériences

Accessible à partir d'une grande diversité de formations initiales selon la taille de l'entreprise, la spécialité exercée, et le niveau de responsabilité. L'accès est possible à partir de formations de niveau III (DUT gestion et administration d'entreprise option personnel ou BTS comptable) ou de niveaux II et I en droit, économie, sciences humaines, école supérieure de commerce, école d'ingénieurs. Le DESS de psychologie peut être apprécié dans le cadre des fonctions de recrutement. La fonction de responsable des ressources humaines peut être accessible par promotion interne, après plusieurs années d'expérience dans l'entreprise.

## Tendances d'évolution

L'évolution des dispositions réglementaires, ainsi que les nouvelles technologies ont contribué à la professionnalisation de ce métier, et renforcé le besoin des entreprises en matière de recrutement, d'intégration et de fidélisation de ses ressources humaines.

## Autres appellations

- Adjoint / Adjointe au directeur des ressources humaines
- Adjoint / Adjointe au responsable des ressources humaines
- Adjoint / Adjointe au responsable du personnel
- Chargé / Chargée de gestion des expatriés
- Chef du personnel
- Chef du service du personnel
- Coordinateur / Coordinatrice ressources humaines
- Directeur / Directrice des relations sociales
- Directeur / Directrice des Ressources Humaines -DRH-
- Directeur / Directrice du personnel
- Responsable administratif / administrative du personnel
- Responsable administratif / administrative et de gestion du personnel
- Responsable de la gestion administrative du personnel
- Responsable de la gestion des Ressources Humaines
- Responsable de la gestion du personnel
- Responsable de l'administration du personnel
- Responsable des relations du travail
- Responsable des relations sociales
- Responsable des Ressources Humaines -RRH-
- Responsable du personnel
- Responsable paie
- Responsable paie et administration du personnel
- Responsable rémunérations

## Code ROME

M1503 Management des ressources humaines

## Métiers proches

M1402 - Conseil en organisation et management d'entreprise

M1502 - Développement des ressources humaines

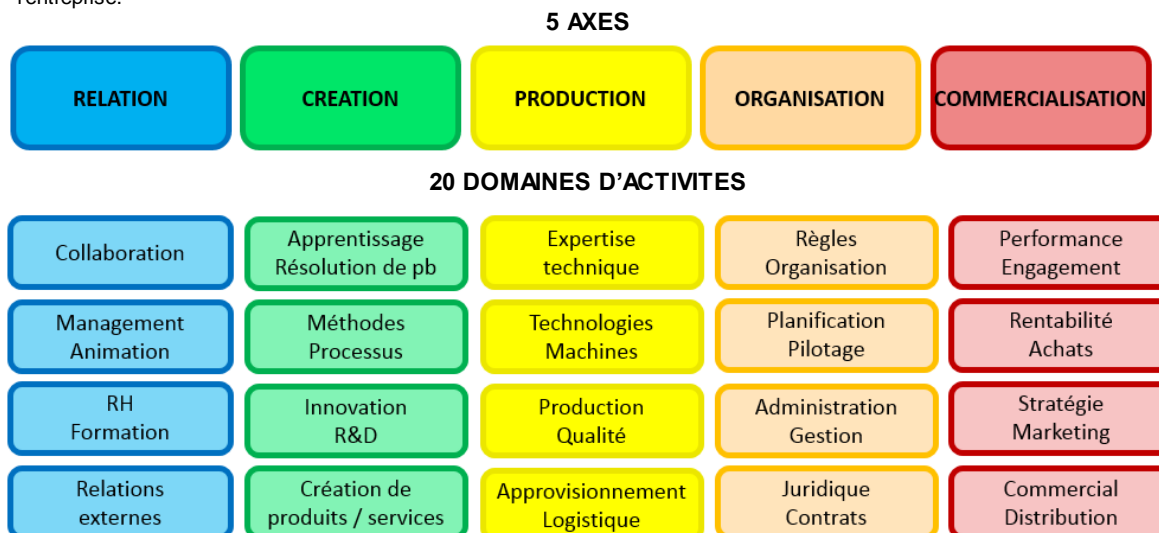
## Référentiel d'activités et de compétences

DOMAINES D'ACTIVITÉS	ACTIVITÉS	COMPÉTENCES ATTENDUES
RH & FORMATION	Gestion des ressources humaines	Coordonner la gestion des ressources humaines
		Mettre en œuvre et piloter la politique de rémunération
		Mettre en œuvre une procédure de licenciement
	Formation / GPEC	Mettre en œuvre une procédure de recrutement
		Définir un plan de formation
	Relations sociales / Conduite du changement	Mettre en œuvre et piloter la politique de formation
Garantir la fiabilité des déclarations sociales en conformité avec la législation		
Communication interne	Gérer les relations sociales, le dialogue social	
MANAGEMENT & ANIMATION	Intégration / Cohésion équipe / Résolution conflits	Gérer la communication interne
	Développement des compétences / Evaluation de la performance	Prévenir et résoudre un conflit
	Animation d'équipe / Coordination	Déléguer les responsabilités
COLLABORATION	Expression / Communication orale	Animer une équipe, un groupe de travail
	Prise de décision / Argumentation	Adapter le style et le contenu de la communication à ses interlocuteurs et à la situation
APPRENTISSAGE & RESOLUTION DE PROBLEMES	Recherche et analyse d'informations	Prendre des décisions en s'appuyant sur l'analyse des faits
RÈGLES & ORGANISATION	Reporting / Indicateurs	Rédiger un document, faire preuve d'aisance rédactionnelle
PLANIFICATION & PILOTAGE	Consignes	Analyser, exploiter des données et des indicateurs
	Planification	Transmettre des consignes ou des instructions (orales ou écrites)
ADMINISTRATION & GESTION	Suivi administratif	Organiser et planifier une activité
JURIDIQUE & CONTRATS	Veille réglementaire	Etablir, suivre, mettre à jour des dossiers administratifs
JURIDIQUE & CONTRATS	Expertise juridique	Réaliser une veille juridique et réglementaire
RENTABILITÉ & MAÎTRISE DES COÛTS	Budget / Investissement	Veiller au respect des dispositions légales et réglementaires
	Plan d'actions / Objectifs / Développement	Elaborer un budget prévisionnel
		Fixer des objectifs et des priorités, concevoir un plan d'actions

## A propos du référentiel d'activités et de compétences des métiers Textiles Mode Cuir

Le référentiel d'activités et de compétences des métiers Textiles Mode Cuir propose une architecture en **5 Axes, 20 Domaines, 80 Activités et 210 Compétences**. Il a été conçu comme un **langage commun** propre à développer la transversalité entre les métiers au sein d'une même branche et entre les branches.

- **Les Axes et les Domaines sont un point d'entrée fixe et interprofessionnel**, valable quelle que soit la filière, la branche ou l'entreprise.



- **Les Activités et les Compétences** sont davantage **contextualisées aux branches Textile Mode Cuir**, tout en étant exprimées dans des libellés suffisamment génériques pour les rendre interopérables / transférables à d'autres secteurs d'activité.
  - Les **80 Activités** sont définies par un **objectif opérationnel à atteindre**, ex. Organisation du travail.
  - Les **210 Compétences** sont définies comme le **moyen d'atteindre cet objectif**, ex. Organiser l'atelier et les postes de travail. Chaque compétence est une capacité à résoudre un problème dans un contexte professionnel donné ; elle s'exprime toujours par 1. Un verbe d'action, 2. Un résultat/livrable obtenu, 3. Un ensemble de savoirs professionnels à mobiliser, 4. Un bénéficiaire direct de la compétence.

Ce référentiel a **plusieurs finalités suivant ses utilisateurs** :

- **Au niveau des branches et de l'observatoire** : présenter de manière synthétique ce qui est attendu dans les différents métiers; identifier les mobilités professionnelles d'un métier à l'autre ou d'une branche à l'autre ;
- **Au niveau des entreprises** : servir de base de référence pour structurer leurs contenus et actions RH : fiches de postes, offres d'emplois, besoins en formation, entretiens professionnels, démarches de GPEC ;
- **Au niveau des salariés et des demandeurs d'emplois** : appréhender le contenu d'un métier de manière simple, sans jargon technique, afin de pouvoir se projeter en terme d'évolution professionnelle.

## Méthodologie

Ce référentiel a été construit à partir de 4 sources de données :

- Les 256 fiches métiers historiques de l'Observatoire
- Les 59 fiches ROME correspondantes
- 18 fiches CQP / CQPI
- Un travail réalisé par Unitex sur l'identification de 100 activités professionnelles principales dans les métiers Textile

L'ensemble de ces données a donné lieu à une analyse sémantique automatisée puis à une indexation dans une matrice commune afin d'opérer des regroupements par identification des activités et compétences proches ou de même nature.

Ainsi, d'un référentiel de 2300 activités et compétences hétérogènes, on obtient un référentiel structuré et homogène de 80 activités et 210 compétences, soit un taux de regroupement de 90%. On aboutit ainsi à un référentiel beaucoup plus transverse et partagé entre les métiers : de 12% de compétences transverses à 30%, et de 40% de compétences spécifiques (ie propres à un seul métier) à 10%.

Par rapport à une approche davantage descriptive et contextualisée, cette méthodologie offre les garanties suivantes :

- Une architecture robuste et pérenne : conçue comme universelle, ie adaptée à tout secteur d'activité et tout type d'entreprise, l'arborescence Axes / Domaines du référentiel ne changera pas si les métiers évoluent ; seules des compétences et éventuellement des activités pourront venir se rajouter dans ce cadre au fil du temps ;
- Une forte capacité de transversalité et de transférabilité : les activités et les compétences sont exprimées de la façon la plus générique possible afin que tout type de contexte professionnel puisse s'en emparer ;
- Un langage simple, accessible à tous, y compris à ceux qui ne font pas partie du métier ou de la branche concernés.

Cette méthodologie, inventée par Michel Authier, Michel Serres et Pierre Lévy, les inventeurs des Arbres de Connaissances, a été choisie par de nombreuses entreprises, branches professionnelles, universités et organismes paritaires. Elle a notamment été sélectionnée par la Direction Générale de Pôle Emploi pour opérer une transversalisation complète du ROME (projet en cours).