

M1502 - Développement des ressources humaines

Appellations

- Adjoint / Adjointe au responsable du service formation en entreprise
- 📖 Chargé / Chargée de développement des carrières
- Chargé / Chargée de formation en entreprise
- 📖 Chargé / Chargée de gestion des compétences
- Chargé / Chargée de l'emploi et des compétences
- 📖 Chargé / Chargée de recherche en recrutement
- Chargé / Chargée de recrutement
- Chargé / Chargée de recrutement et mobilité professionnelle
- Chargé / Chargée des compétences et de la mobilité professionnelle
- Chargé / Chargée des relations écoles
- Chargé / Chargée du développement des ressources humaines
- Chasseur / Chasseuse de tête en recrutement
- Chef de service formation
- Coach en développement des compétences
- Conseiller / Conseillère en développement des carrières
- Conseiller / Conseillère en formation en entreprise
- Conseiller / Conseillère en gestion des carrières
- Conseiller / Conseillère en recrutement
- Consultant / Consultante en gestion des carrières
- Consultant / Consultante en gestion des ressources humaines
- Consultant / Consultante en recrutement
- Directeur / Directrice de la formation en entreprise
- Directeur / Directrice de service formation en entreprise
- 📖 Directeur / Directrice du service formation de l'entreprise
- Gestionnaire des carrières
- Responsable de la gestion de l'emploi et des carrières
- Responsable de la gestion des cadres
- Responsable de la gestion des carrières et des affaires sociales
- Responsable de la gestion des effectifs, des emplois et des compétences
- 📖 Responsable de la gestion prévisionnelle des emplois
- Responsable de la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences
- 📖 Responsable du développement des compétences
- Responsable du développement des ressources humaines
- Responsable du recrutement et mobilité professionnelle
- 📖 Responsable du service gestion des carrières
- Responsable emploi et communication interne
- Responsable emploi et formation
- Responsable formation communication en entreprise
- Responsable formation en entreprise
- Responsable formation professionnelle en entreprise
- Responsable formation recrutement de l'entreprise
- 📖 Responsable gestion des emplois et des compétences
- 📖 Responsable mobilité professionnelle
- 📖 Responsable recrutement

Définition

Met en oeuvre la politique de recrutement ou de formation selon les orientations stratégiques de la structure et les objectifs de développement visés.

Participe à l'élaboration de la politique de l'emploi de l'entreprise.

Peut coordonner une équipe ou diriger un service.

Accès à l'emploi métier

Cet emploi/métier est accessible avec un Master (M1, Master professionnel, ...) en sciences humaines, ressources humaines, ...

Il est également accessible avec un diplôme de niveau Bac+2 (BTS, DUT, ...) en gestion complété par une expérience professionnelle dans le secteur de la formation continue.

La pratique d'une langue étrangère, en particulier l'anglais, peut être requise.

Conditions d'exercice de l'activité

L'activité de cet emploi/métier s'exerce au sein d'entreprises, de cabinets conseil, de sociétés de services, en relation avec différents intervenants (direction, chefs de service, représentants du personnel, organismes de formation, organisations institutionnelles, écoles, ...).

Elle varie selon le secteur (grande distribution, santé, ...) et la taille de la structure (PME/PMI, grande entreprise, ...).

Activités et compétences de base

Activités

- Analyser les besoins de l'entreprise en formation, en recrutement et en mobilité professionnelle
- Déterminer et suivre le budget nécessaire à la mise en oeuvre de la politique de management et de développement des compétences de la structure
- Elaborer et mettre en oeuvre les plans de développement des compétences, la gestion de l'emploi et la mobilité professionnelle
- Organiser le suivi administratif des opérations de formation ou de recrutement
- Conseiller et accompagner les personnes, les services et les entreprises dans l'analyse des besoins en développement des ressources humaines
- Communiquer sur le management des emplois et des compétences avec les salariés, les représentants du personnel, ...

Compétences

Savoirs théoriques et procéduraux

- Législation de la formation continue
- Droit du travail
- Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences -GPEC-
- Ingénierie de la formation
- Gestion des Ressources Humaines
- Techniques de communication
- Gestion budgétaire
- 📖 Techniques commerciales

Savoirs de l'action

- 📖 Utilisation d'outils bureautiques (traitement de texte, tableur,...)

Activités et compétences spécifiques

Activités	Compétences
<p>Réaliser des documents de ressources humaines :</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Etudes prévisionnelles sur les emplois et les ressources humaines ■ Profils de postes ■ Référentiel de formations ■ Répertoire de métiers et de compétences ■ Statistiques sur les postes, métiers, compétences, ... ■ Supports d'information et de communication 	<p>Savoirs théoriques et procéduraux</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Méthodes d'investigation
<ul style="list-style-type: none"> ■ Rechercher et sélectionner des candidats et les mettre en relation avec des recruteurs 	
<ul style="list-style-type: none"> ■ Sélectionner des prestataires de service pour la formation, le recrutement, le coaching et arrêter des modalités d'intervention 	<p>Savoirs théoriques et procéduraux</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Procédures d'appel d'offres
<ul style="list-style-type: none"> ■ Elaborer et faire évoluer des processus, des méthodes et des outils de gestion des ressources humaines 	<p>Savoirs théoriques et procéduraux</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Techniques d'audit
<ul style="list-style-type: none"> ■ Concevoir des modules de formation et animer des actions de formation 	<p>Savoirs théoriques et procéduraux</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Ingénierie pédagogique ■ Techniques de e-learning <p>Savoirs de l'action</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Animation de formation
<ul style="list-style-type: none"> ■ Développer un partenariat avec des écoles, des universités, des professionnels et réaliser des actions de promotion 	
<p> Préconiser des mesures salariales, promotionnelles (avancement, mutation, prime, ...)</p>	
<p> Préconiser ou piloter la mise en place d'un système d'information interne de gestion des ressources humaines ou d'un espace RH sur intranet</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ■ Suivre les variations de la masse salariale, contrôler les résultats comptables et financiers, analyser les écarts et mettre en place des actions correctives 	<p>Savoirs théoriques et procéduraux</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Gestion financière
<ul style="list-style-type: none"> ■ Coordonner l'activité d'une équipe ou diriger une structure 	

Environnements de travail

Structures	Secteurs	Conditions
<ul style="list-style-type: none"> ■ Association ■ Collectivité territoriale ■ Entreprise ■ Entreprise publique/établissement public ■ Organisation humanitaire ■ Société de conseil ■ Société de services 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Administration / Services de l'Etat ■ Armée 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Travail en indépendant

Mobilité professionnelle

Emplois / Métiers proches

Fiche ROME	Fiches ROME Proches
M1502 - Développement des ressources humaines <ul style="list-style-type: none"> ■ Toutes les appellations 	K1801 - Conseil en emploi et insertion socioprofessionnelle <ul style="list-style-type: none"> — Toutes les appellations
M1502 - Développement des ressources humaines <ul style="list-style-type: none"> ■ Toutes les appellations 	K2101 - Conseil en formation <ul style="list-style-type: none"> — Toutes les appellations
M1502 - Développement des ressources humaines <ul style="list-style-type: none"> ■ Toutes les appellations 	K2102 - Coordination pédagogique <ul style="list-style-type: none"> — Toutes les appellations

Emplois / Métiers envisageables si évolution

Fiche ROME	Fiches ROME envisageables si évolution
M1502 - Développement des ressources humaines <ul style="list-style-type: none"> ■ Toutes les appellations 	K2111 - Formation professionnelle <ul style="list-style-type: none"> — Formateur / Formatrice ressources humaines
M1502 - Développement des ressources humaines <ul style="list-style-type: none"> ■ Toutes les appellations 	M1302 - Direction de petite ou moyenne entreprise <ul style="list-style-type: none"> — Toutes les appellations
M1502 - Développement des ressources humaines <ul style="list-style-type: none"> ■ Toutes les appellations 	M1402 - Conseil en organisation et management d'entreprise <ul style="list-style-type: none"> — Toutes les appellations
M1502 - Développement des ressources humaines <ul style="list-style-type: none"> ■ Toutes les appellations 	M1503 - Management des ressources humaines <ul style="list-style-type: none"> — Toutes les appellations