

### ❖ Appellations

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Adjoint / Adjointe au responsable du service formation en entreprise | <input type="checkbox"/> Consultant / Consultante en recrutement                                 |
| <input type="checkbox"/> Chargé / Chargée de formation en entreprise                          | <input type="checkbox"/> Directeur / Directrice de la formation en entreprise                    |
| <input type="checkbox"/> Chargé / Chargée de l'emploi et des compétences                      | <input type="checkbox"/> Directeur / Directrice de service formation en entreprise               |
| <input type="checkbox"/> Chargé / Chargée de mission RH diversité handicap                    | <input type="checkbox"/> Gestionnaire des carrières  |
| <input type="checkbox"/> Chargé / Chargée de recherche en recrutement                         | <input type="checkbox"/> Responsable de la gestion de l'emploi et des carrières                  |
| <input type="checkbox"/> Chargé / Chargée de recrutement                                      | <input type="checkbox"/> Responsable de la gestion des cadres                                    |
| <input type="checkbox"/> Chargé / Chargée de recrutement et mobilité professionnelle          | <input type="checkbox"/> Responsable de la gestion des carrières et des affaires sociales        |
| <input type="checkbox"/> Chargé / Chargée des compétences et de la mobilité professionnelle   | <input type="checkbox"/> Responsable de la gestion des effectifs, des emplois et des compétences |
| <input type="checkbox"/> Chargé / Chargée des relations écoles                                | <input type="checkbox"/> Responsable de la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences |
| <input type="checkbox"/> Chargé / Chargée du développement des ressources humaines            | <input type="checkbox"/> Responsable du développement des compétences                            |
| <input type="checkbox"/> Chasseur / Chasseuse de tête en recrutement                          | <input type="checkbox"/> Responsable du développement des ressources humaines                    |
| <input type="checkbox"/> Chef de service formation  | <input type="checkbox"/> Responsable du recrutement et mobilité professionnelle                  |
| <input type="checkbox"/> Coach en développement des compétences                               | <input type="checkbox"/> Responsable emploi et communication interne                             |
| <input type="checkbox"/> Conseiller / Conseillère en développement des carrières              | <input type="checkbox"/> Responsable emploi et formation   |
| <input type="checkbox"/> Conseiller / Conseillère en formation en entreprise                  | <input type="checkbox"/> Responsable formation communication en entreprise                       |
| <input type="checkbox"/> Conseiller / Conseillère en gestion des carrières                    | <input type="checkbox"/> Responsable formation en entreprise                                     |
| <input type="checkbox"/> Conseiller / Conseillère en recrutement                              | <input type="checkbox"/> Responsable formation professionnelle en entreprise                     |
| <input type="checkbox"/> Consultant / Consultante en gestion des carrières                    | <input type="checkbox"/> Responsable formation recrutement de l'entreprise                       |
| <input type="checkbox"/> Consultant / Consultante en gestion des ressources humaines          | <input type="checkbox"/> 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, ...).

## ❖ Compétences de base

### Savoir-faire

- Analyser les besoins de l'entreprise en formation, en recrutement et en mobilité professionnelle
- Élaborer un budget
- Suivre un budget
- Établir un plan de formation
- Mettre en place un plan de formation
- Superviser le recrutement du personnel
- Conseiller une structure dans sa gestion des ressources humaines
- Communiquer sur l'activité de son service auprès de sa structure

### Savoirs

- Se  Méthode de Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences -GPEC-
- Ec  Droit de la formation
- C  Droit du travail
- Ie  Ingénierie de la formation
- Sc  Techniques de conduite d'entretien
- Es  Techniques de communication
- Sc  Techniques commerciales
- Ec  Gestion budgétaire
- Gestion des Ressources Humaines
- Gestion des carrières
- Indicateurs des Ressources Humaines
- Prévention des risques psychosociaux
- Outils bureautiques

## ❖ Compétences spécifiques

### Savoir-faire

- Réaliser des profils de postes
- Réaliser des profils de compétences
- Réaliser des référentiels de formations
- Concevoir un répertoire de métiers et de compétences
- Organiser une bourse de l'emploi interne
- Établir une grille de rémunération
- Réaliser un suivi des carrières
- Mettre en place des actions de mobilité interne
- Mettre en place des actions de reclassement

### Savoirs

- Ci  Méthodes d'investigation
- Sc
- Ci
- Ci
- S
- C
- Sc
- Sc
- Sc

## ❖ Compétences spécifiques

Savoir-faire		Savoirs
<input type="checkbox"/> Accompagner le salarié dans l'évolution de sa carrière <input type="checkbox"/> Concevoir des supports d'information et de communication <input type="checkbox"/> Réaliser une étude statistique	S C Ic	
<input type="checkbox"/> Réaliser des opérations de sourcing	Is	<input type="checkbox"/> Techniques de sourcing candidat
<input type="checkbox"/> Mettre en relation des candidats avec des recruteurs <input type="checkbox"/> Sélectionner des candidats pour un poste <input type="checkbox"/> Réaliser des entretiens de recrutement	E Es Ce	<input type="checkbox"/> Techniques de recrutement
<input type="checkbox"/> Coacher des particuliers <input type="checkbox"/> Coacher des salariés	S S	<input type="checkbox"/> Techniques de coaching
<input type="checkbox"/> Sélectionner des fournisseurs, sous-traitants, prestataires <input type="checkbox"/> Réaliser un appel d'offre	Ec Ce	<input type="checkbox"/> Procédures d'appels d'offres
<input type="checkbox"/> Promouvoir une politique de diversité <input type="checkbox"/> Mettre en place une politique de diversité	Sc Sc	
<input type="checkbox"/> Élaborer des processus, méthodes et outils de gestion des ressources humaines <input type="checkbox"/> Déployer des outils de Gestion prévisionnelle des Emplois et des Compétences (GPEC)	Ie Sc	<input type="checkbox"/> Outils de planification des ressources humaines <input type="checkbox"/> Audit interne
<input type="checkbox"/> Animer une formation <input type="checkbox"/> Concevoir un programme de formation <input type="checkbox"/> Évaluer des actions de formation	S S Sc	<input type="checkbox"/> Ingénierie pédagogique <input type="checkbox"/> Techniques de e-learning
<input type="checkbox"/> Développer un portefeuille clients et prospects	E	
<input type="checkbox"/> Développer des partenariats avec des écoles et universités <input type="checkbox"/> Réaliser des actions de promotion	Ie Ea	
<input type="checkbox"/> Préconiser des mesures salariales, promotionnelles	E	
<input type="checkbox"/> Préconiser la mise en place d'un système d'information interne de gestion des ressources humaines <input type="checkbox"/> Piloter la mise en place d'un système d'information interne de gestion des ressources humaines	Ei Ei	<input type="checkbox"/> Système d'Information de Gestion des Ressources Humaines (SIRH)

## ❖ Compétences spécifiques

Savoir-faire		Savoirs
<input type="checkbox"/> Contrôler des résultats comptables et financiers <input type="checkbox"/> Réaliser un suivi de la masse salariale <input type="checkbox"/> Déterminer des actions correctives	C C Rc	<input type="checkbox"/> Gestion financière
<input type="checkbox"/> Coordonner l'activité d'une équipe <input type="checkbox"/> Diriger un service, une structure	Es E	

## ❖ Environnements de travail

Structures	Secteurs	Conditions
<input type="checkbox"/> Association <input type="checkbox"/> Collectivité territoriale <input type="checkbox"/> Entreprise <input type="checkbox"/> Entreprise publique/établissement public <input type="checkbox"/> Organisation humanitaire <input type="checkbox"/> Société de conseil <input type="checkbox"/> Société de services	<input type="checkbox"/> Administration / Services de l'État <input type="checkbox"/> Armée	<input type="checkbox"/> Travail en indépendant

## ❖ Mobilité professionnelle

### Emplois / Métiers proches

Fiche ROME	Fiches ROME proches
<b>M1502 - Développement des ressources humaines</b> <input type="checkbox"/> Toutes les appellations	<b>K1801 - Conseil en emploi et insertion socioprofessionnelle</b> <input type="checkbox"/> Toutes les appellations
<b>M1502 - Développement des ressources humaines</b> <input type="checkbox"/> Toutes les appellations	<b>K2101 - Conseil en formation</b> <input type="checkbox"/> Toutes les appellations

## ❖ Mobilité professionnelle

### Emplois / Métiers proches

Fiche ROME	Fiches ROME proches
<b>M1502 - Développement des ressources humaines</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Toutes les appellations</li></ul>	<b>K2102 - Coordination pédagogique</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Toutes les appellations</li></ul>

### Emplois / Métiers envisageables si évolution

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