

## REFERENTIEL DU CQPM

**Titre du CQPM : Coordonnateur (trice) du développement des ressources humaines de l'entreprise**

### 1. REFERENTIEL D'ACTIVITES DU CQPM

#### 1.1. Mission (s) et activités visées par la qualification

*Le (la) Coordonnateur (trice) du développement des ressources humaines de l'entreprise intervient sur des projets de développement des ressources humaines dans un contexte industriel ou connexe.*

*En fonction des différents contextes et/ou organisations des entreprises, les missions ou activités du titulaire peuvent porter à titre d'exemples sur :*

- *La mise en œuvre d'outils ou d'informations permettant l'anticipation des besoins en évolution et compétences ;*
- *L'analyse des besoins en formation, le suivi de la réalisation et la gestion des budgets accordés ;*
- *La mise en place de suivi d'actions, de dispositifs de veille sur les évolutions législatives, réglementaires et conventionnelles ;*
- *L'accompagnement des responsables de secteurs dans la gestion des ressources humaines.*

#### 1.2. Environnement de travail

*Le (la) Coordonnateur (trice) du développement des ressources humaines de l'entreprise exerce ses activités dans des entreprises de tailles diverses, en relation avec différents intervenants internes (direction, chefs de services, ...) ou externes (organismes de formation, écoles, ...).*

#### 1.3. Interactions dans l'environnement de travail

*Le (la) Coordonnateur (trice) du développement des ressources humaines de l'entreprise intervient sous l'autorité d'un responsable.*

*Il (elle) est en mesure de mettre en œuvre et/ou de choisir des méthodes et outils utilisés dans le domaine des ressources humaines et adaptés à des objectifs liés à la gestion des compétences professionnelles, ainsi que d'accompagner différents interlocuteurs internes ou externes dans des démarches connexes à ce champ des ressources humaines, en favorisant les échanges.*

## 2. REFERENTIEL DE CERTIFICATION DU CQPM

### 2.1. Capacités professionnelles du CQPM

Pour cela, il (elle) doit être capable de :

| Capacités Professionnelles   | Intitulé des regroupements de capacités professionnelles en unités cohérentes <sup>1</sup> |
|--|--|
| <b>C1- Identifier les missions et fonctions mises en œuvre ou à mettre en œuvre dans l'entreprise ou un de ses secteurs</b>  | <i>BDC 0098 : L'identification de la problématique RH et la proposition de solutions</i>   |
| <b>C2- Identifier les compétences professionnelles nécessaires à la conduite de missions ou de fonctions</b>   |  |
| <b>C3- Identifier les solutions possibles pour couvrir l'ensemble des missions ou fonctions à assurer dans l'entreprise ou un de ses secteurs, en s'appuyant sur l'expertise des acteurs concernés</b> |  |
| <b>C4- Accompagner les responsables dans la mise en œuvre des différents entretiens ou enquêtes</b>  | <i>BDC 0099 : La mise en œuvre des solutions</i>   |
| <b>C5- Préparer un plan de formation pour validation</b>   |  |
| <b>C6- Vérifier la réalisation et évaluer les résultats des actions de formation</b>   |  |
| <b>C7- Préparer et diffuser une information sur un sujet concernant les ressources humaines</b>  | <i>BDC 0100 : La communication d'information sur un sujet concernant les RH</i>            |
| <b>C8- Mettre en place un dispositif d'identification des évolutions législatives, réglementaires et conventionnelles applicables à l'entreprise</b>   | <i>BDC 0101 : L'analyse de l'existant</i>  |

<sup>1</sup> Blocs de compétences pour les CQPM inscrits au RNCP

## 2.2. Conditions de réalisation et critères d'évaluation des capacités professionnelles du CQPM

| Capacités professionnelles   | Conditions de réalisation  | Critères observables et ou mesurables avec niveau d'exigence  |
|--|--|---|
| <b>C1-Identifier les missions et fonctions mises en œuvre ou à mettre en œuvre dans l'entreprise ou un de ses secteurs</b> | A partir des directives, règles, usages, exigences et objectifs fixés par l'entreprise.  | <input type="checkbox"/> La méthode utilisée (approche par les processus, étude des activités aux postes, comparaison, ...) : <ul style="list-style-type: none"> <li>• tient compte du contexte (existence éventuelle d'une étude, analyse complète, disponibilité des interlocuteurs, ...) ;</li> <li>• prend en compte les évolutions prévues des activités (ajout, suppression, modification, ...) ;</li> <li>• s'appuie sur une démarche participative individuelle et/ou collective (entretiens, groupe de travail ou réunions, ...).</li> </ul> |
|  |  | <input type="checkbox"/> La synthèse réalisée (cartographie, tableau, ...) résulte d'un consensus (responsables, titulaires, ...) et met en évidence toutes les missions ou fonctions attendues sur le plan qualitatif et quantitatif (charge estimée, fréquence, fluctuations, ...).   |
| <b>C2-Identifier les compétences professionnelles nécessaires à la conduite de missions ou de fonctions</b>                | <p>A partir des directives, règles, usages, exigences et objectifs fixés par l'entreprise.</p> <p>Les missions ou fonctions sont identifiées.</p> <p>Porte sur au moins deux études.</p> | <input type="checkbox"/> La méthode d'analyse utilisée : <ul style="list-style-type: none"> <li>• permet de décliner de manière structurée (questionnement, reformulation, ...) les missions et fonctions identifiées sous forme de compétences professionnelles clés ;</li> <li>• s'appuie sur l'expertise des intéressés (responsables hiérarchiques, responsables de secteurs, techniciens, titulaires, ...) ;</li> <li>• garantit un partage des conclusions.</li> </ul>  |
|  |  | <input type="checkbox"/> L'historique des travaux est capitalisé (documents de travail, compte rendu de réunions, ...).   |
|  |  | <input type="checkbox"/> Les fiches ou documents de synthèses sont établis sous la forme préconisée ou validée et facilitent l'exploitation pour les différentes utilisations prévues (validation, fiches de fonction, recrutement, ...).   |

| Capacités professionnelles   | Conditions de réalisation   | Critères observables et ou mesurables avec niveau d'exigence  |
|--|---|---|
| <p><b>C3-Identifier les solutions possibles pour couvrir l'ensemble des missions ou fonctions à assurer dans l'entreprise ou un de ses secteurs, en s'appuyant sur l'expertise des acteurs concernés</b></p> | <p>A partir des directives, règles, usages, exigences et objectifs fixés par l'entreprise.</p> <p>Les missions ou fonctions sont identifiées.</p> <p>Les effectifs initiaux sont connus.</p> <p>Réalisation portant sur au moins un secteur d'entreprise.</p> | <p><input type="checkbox"/> L'analyse repose sur une méthodologie structurée permettant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● de tenir compte du contexte (règles, accords, usages, ...) ;</li> <li>● de s'appuyer sur l'expertise des intéressés (responsables hiérarchiques, responsables de secteurs, techniciens, titulaires, ...) ;</li> <li>● de déterminer les effectifs nécessaires en conjuguant l'ensemble des paramètres techniques, sociaux et économiques (regroupement ou non de fonctions ou missions, nécessité de plusieurs personnes pour un même type de fonction ou mission, taux d'absentéisme, fluctuation des charges de travail, pyramide des âges, ...) ;</li> <li>● de faire ressortir les écarts de couverture par rapport à l'objectif par exemple en fonction des effectifs et des profils existants.</li> </ul> <p><input type="checkbox"/> Les différentes solutions proposées à la validation et leurs impacts (besoin de recrutement, de formation, aspects financiers et organisationnels, ...) sont partagés avec les responsables de secteur, explicites, réalistes et argumentés avec leurs avantages et leurs inconvénients.</p> |
| <p><b>C4-Accompagner les responsables dans la mise en œuvre des différents entretiens ou enquêtes</b></p>  | <p>A partir des directives, règles, usages, exigences et objectifs fixés par l'entreprise.</p>  | <p><input type="checkbox"/> Les obligations réglementaires ou internes à l'entreprise concernant les différents entretiens ou enquêtes à réaliser sont connues, et leur mise en œuvre est maîtrisée.</p> <p><input type="checkbox"/> La mise à disposition systématique et exhaustive des méthodes et outils pour l'identification, la préparation, la planification, la restitution et le suivi des entretiens ou enquêtes (déroulement, suivi des actions déterminées, ...) est garantie. Les mises à jour ou compléments sont assurés.</p> <p><input type="checkbox"/> La bonne mise en œuvre des méthodologies et/ou des outils d'entretien (réglementaires ou contractuels, processus) fixés par l'entreprise est vérifiée. Si besoin, l'assistance nécessaire peut être ou est apportée auprès des responsables en respectant les contraintes et les priorités.</p>   |
| <p><b>C5-Préparer un plan de formation pour validation</b></p>   | <p>A partir des directives, règles, usages, exigences de l'entreprise.</p> <p>Les besoins sont validés.</p> <p>Plan de formation comportant plusieurs types d'actions de formation.</p>   | <p><input type="checkbox"/> La méthode d'élaboration utilisée :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● s'appuie sur une démarche participative individuelle et/ou collective (entretiens, groupe de travail ou réunions, ...) ;</li> <li>● tient compte des aspects juridiques et réglementaires et accords internes éventuels ;</li> <li>● comporte les analyses économiques (analyse des coûts induits, possibilité de financement, ...) ;</li> <li>● prend en compte les priorités et les contraintes d'organisation ;</li> <li>● garantit la faisabilité technique.</li> </ul> <p><input type="checkbox"/> Les versions de plans de formation proposées pour validation sont réalistes et argumentées (aspects juridiques et financiers, jalonnement, organisation prévisionnelle, capacité des moyens de formation, avantages et inconvénients, ...).</p>  |

| Capacités professionnelles  | Conditions de réalisation  | Critères observables et ou mesurables avec niveau d'exigence   |
|---|--|--|
| <b>C6-Vérifier la réalisation et évaluer les résultats des actions de formation</b>   | <p>A partir des directives, règles, usages, exigences et objectifs fixés par l'entreprise.</p> <p>Sur des actions de formation en cours.</p> | <p><input type="checkbox"/> La méthode adoptée permet, en relation avec l'ensemble des acteurs, d'optimiser la vérification sur les plans :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● réalisation des actions (délais, qualité, ...) par rapport aux engagements ;</li> <li>● budgétaires (engagement et affectation des dépenses) ;</li> <li>● gestion des ressources humaines (ajustements planning, logistique, remplacements, ...).</li> </ul> <p><input type="checkbox"/> Les dérives sont identifiées, les actions de remise en conformité adéquates sont rapidement déclenchées ou mises en œuvre.</p> |
| <b>C7-Préparer et diffuser une information sur un sujet concernant les ressources humaines</b>  | <p>Sur au moins deux sujets ressources humaines ou connexes (santé, sécurité, qualité, ...), dont un nécessitant une confidentialité</p>     | <p><input type="checkbox"/> La méthode de recherche adoptée :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● permet d'identifier les sources d'information liées au sujet ;</li> <li>● garantit la vérification de la fiabilité des informations trouvées ;</li> <li>● permet de déterminer le mode de diffusion approprié.</li> </ul> <p><input type="checkbox"/> La présentation et la formulation des informations sont adaptées selon les destinataires, la diffusion respecte les directives (confidentialité, ...).</p>  |
| <b>C8-Mettre en place un dispositif d'identification des évolutions législatives, réglementaires et conventionnelles applicables à l'entreprise</b> | <p>A partir des directives, règles, usages, exigences et objectifs fixés par l'entreprise.</p> <p>Le champ des recherches est défini</p>     | <p><input type="checkbox"/> La méthode de recherche des évolutions mise en place est structurée, et :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● tient compte des dispositifs et pratiques existants ;</li> <li>● permet de détecter systématiquement les évolutions sur le champ concerné</li> <li>● prévoit un système d'information sur les recherches effectuées.</li> </ul> <p><input type="checkbox"/> Les évolutions applicables à l'entreprise sont identifiées, les actions de mise en œuvre sont déclenchées et assurées dans les délais.</p>  |

### 3. CONDITIONS D'ADMISSIBILITE

Les CQPM, ou les blocs de compétences pour les CQPM inscrits au RNCP, sont attribués aux candidats<sup>2</sup> sous le contrôle du groupe technique paritaire « Qualifications », à l'issue des actions d'évaluation, et dès lors que toutes les capacités professionnelles ont été acquises et validées par le jury paritaire de délibération, au regard des critères observables et/ou mesurables d'évaluation.

### 4. MODALITES D'EVALUATION

#### 4.1. Conditions de mise en œuvre des évaluations en vue de la certification

- L'accès au CQPM ou blocs de compétences implique une inscription préalable du candidat à la certification auprès de l'UIMM territoriale centre d'examen.
- L'UIMM territoriale centre d'examen et l'entreprise ou à défaut le candidat (VAE, demandeurs d'emploi...) définissent dans un dossier qui sera transmis à l'UIMM centre de ressources, les modalités d'évaluation qui seront mises en œuvre en fonction du contexte parmi celles prévues dans le référentiel de certification.
- Les modalités d'évaluation reposant sur des activités/missions ou projets réalisés en milieu professionnel sont privilégiées. Dans les cas exceptionnels où il est impossible de mettre en œuvre cette modalité d'évaluation et lorsque cela est prévu dans le référentiel de certification, des évaluations en situation professionnelle reconstituée pourront être mises en œuvre.

#### 4.2. Mise en œuvre des modalités d'évaluation

##### **A) Validation des capacités professionnelles**

L'évaluation des capacités professionnelles est assurée par la commission d'évaluation. Cette évaluation sera complétée par l'avis de l'entreprise (hors dispositif VAE).

---

<sup>2</sup> Le terme générique « candidat » est utilisé pour désigner un candidat ou une candidate.

## **B) Définition des différentes modalités d'évaluation**

### **a) Evaluation en situation professionnelle réelle**

L'évaluation des capacités professionnelles s'effectue dans le cadre d'activités professionnelles réelles. Cette évaluation s'appuie sur :

- une observation en situation de travail
- des questionnements avec apport d'éléments de preuve par le candidat

### **b) Présentation des projets ou activités réalisés en milieu professionnel**

Le candidat transmet un rapport à l'UIMM territoriale centre d'examen, dans les délais et conditions préalablement fixés, afin de montrer que les capacités professionnelles à évaluer selon cette modalité ont bien été mises en œuvre en entreprise à l'occasion d'un ou plusieurs projets ou activités.

La présentation de ces projets ou activités devant une commission d'évaluation permettra au candidat de démontrer que les exigences du référentiel de certification sont satisfaites.

### **c) Evaluation à partir d'une situation professionnelle reconstituée**

L'évaluation des capacités professionnelles s'effectue dans des conditions représentatives d'une situation réelle d'entreprise :

- par observation avec questionnements

Ou

- avec une restitution écrite et/ou orale par le candidat

### **d) Avis de l'entreprise**

L'entreprise (tuteur, responsable hiérarchique ou fonctionnel...) donne un avis en regard des capacités professionnelles du référentiel de certification sur les éléments mis en œuvre par le candidat lors de la réalisation de projets ou activités professionnels.