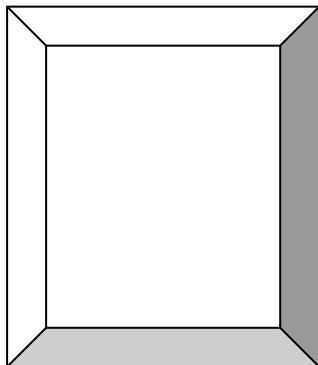




Nom : _____

Prénom : _____

DOSSIER DE CANDIDATURE

Formation à la Fonction de RESPONSABLE DES RESSOURCES HUMAINES

Titre niveau II

Inscrit au Répertoire National des Certifications Professionnelles
Renouvellement JO du 8 juillet 2009

CADRE RESERVE AU CESI

- ☐ **Pré requis pour se présenter à la certification professionnelle**
 - o Bac + 4 ou Bac +2 avec 3 ans d'expérience professionnelle
 - o Salarié de la fonction RH
- ☐ **Si pas de Bac+2 demande de dérogation argumentée**
- ☐ **CV récent**
- ☐ **Photocopie des diplômes**
- ☐ **Entretien de validation de candidature (et éventuellement commission d'admission dérogatoire)**

le :

O ADMIS

O NON ADMIS

Vous :

NOM, Prénom : _____

Année de naissance : _____ à _____

Adresse personnelle : _____

Code postal : _____ Ville : _____

Téléphone : _____ e-mail (obligatoire) : _____

Votre Entreprise :

Raison Sociale : _____

Activité : _____ Code APE : _____ Code Naf : _____

La Convention Collective dont vous dépendez : _____

Effectif : _____ C.A. : _____

Adresse : _____

Code Postal : _____ Ville : _____

Téléphone : _____ Fax : _____ E-mail : _____

Responsable Formation : _____

Directeur des Ressources Humaines : _____

Votre référent en entreprise : _____
(Nom, prénom, fonction)

Votre Situation professionnelle :

Fonction : _____ exercée depuis : _____

Statut : _____ depuis : _____

Importance de votre service : Effectif : _____ dont cadres : _____

Mission principale : _____

Nombre de collaborateurs sous votre responsabilité hiérarchique et/ou fonctionnelle :

Caractéristiques de ces collaborateurs :

Vos diplômes, votre formation, vos stages :

Année d'obtention -

Intitulé exact

***Si vous n'avez pas de Bac+2, mais au moins 5 ans d'expérience : il convient de faire une demande de dérogation à travers un document complémentaire de présentation argumentée de votre parcours professionnel justifiant l'exercice d'une fonction de niveau bac+2.
Une commission composée d'un professionnel et d'un ingénieur CESI statuera sur l'admission dérogatoire.***

Vos centres d'intérêts :

Activités extra-professionnelles : _____

Lectures (journaux, revues) : _____

Votre projet :

Quelles sont les raisons qui vous motivent pour obtenir un titre homologué Niveau II ?

Qu'en attendez-vous sur le plan professionnel (*Développer vos objectifs, votre projet professionnel et vos atouts pour y réussir*) ?

Afin d'apprécier vos aptitudes à organiser et à formaliser votre pensée, nous vous demandons d'argumenter votre point de vue sur la question suivante : « **En quoi, la gestion des Ressources Humaines est-elle ou non, une source de création de valeur de l'entreprise ?** »

Comment avez-vous pris connaissance de ce cycle de formation ?

- ☐ Annonce presse
- ☐ Mailing
- ☐ Faxing
- ☐ E-mailing
- ☐ Réseau relationnel
- ☐ Site CESI
- ☐ Recherche internet

Autre :

Fait à :

le :

Signature du candidat :

TITRE CHARGE DE RESSOURCES HUMAINES
Promotion :

Grille d'évaluation du jury de sélection pour l'entrée en formation

Rappel des objectifs

Evaluer :

- ☐ Pertinence de la perception de la fonction RH
- ☐ Cohérence du projet professionnel
- ☐ Aptitude à intégrer un parcours de formation
- ☐ Aptitude à exercer des responsabilités RH à un niveau cadre

Date :

Candidat(e) :

Nom :

Prénom :

Statut :

Age :

Formation initiale :

Expérience Professionnelle :

SYNTHESE DE L'EVALUATION

☐ Admis

☐ Admis sur Dérogation

☐ Liste d'attente

☐ Non Admis

Commentaire du Jury et axes d'amélioration :

Membres du Jury

Nom			
Fonction			
Signature			

	Appréciation
-1-Présentation Personnelle	
Structure de la présentation <i>(qualité de l'introduction, rigueur du développement, pertinence de la conclusion)</i>	
Pertinence de la présentation au regard de l'intégration d'une fonction RH <i>(mise en avant des éléments du parcours personnel en lien avec les RH)</i>	
-2- Aptitudes personnelles	
Expression Orale <i>(vocabulaire, syntaxe, élocution,)</i> Ecoute, reformulation <i>(attitude face aux questions, capacité à modifier son point de vue)</i> Esprit d'analyse Esprit de synthèse	
-3-Perception de la fonction RH	
Connaissance des domaines RH <i>(cite un ou plusieurs domaines RH et éventuellement développe)</i> Perception du rôle de la fonction dans l'entreprise Positionnement de la fonction par rapport à la direction	
-4- Motivation	
Argumentation de la motivation par rapport à la formation <i>(Se positionne en contributeur du point de vue de la formation Capacité à identifier ses atouts par rapport à la fonction)</i> Argumentation de la motivation par rapport à la fonction <i>(Capacité à se projeter dans l'exercice de la fonction)</i>	
-5- Projet professionnel	
Cohérence du projet professionnel <i>(par rapport à la réalité de la fonction)</i> Cohérence du projet de formation <i>(par rapport au parcours professionnel ou au parcours de formation initiale)</i>	

**Formation à la Fonction de Responsable des Ressources
Humaines
Titre II**

Demande d'admission par dérogation

**Concerne toute personne ne pouvant justifier du niveau BAC+2, mais
ayant au moins 3 ans d'expérience professionnelle**

DOSSIER COMPLEMENTAIRE

*Présentation argumentée de votre parcours professionnel justifiant
l'exercice progressif d'une fonction évolutive de Technicien Supérieur*

A joindre obligatoirement au dossier d'Admission

OBJECTIFS :

- 1° présenter les différentes missions et responsabilités exercées tout au long de votre parcours professionnel
- 2° décliner les compétences acquises.
- 3° démontrer l'exercice aujourd'hui d'une fonction évolutive de technicien supérieur.
- 4° Décliner les compétences à développer dans le cadre d'une évolution de fonction

INFORMATIONS A JUSTIFIER :

➤ 1° Le poste actuel

Les missions, les niveaux de responsabilités, le positionnement dans la fonction et l'entreprise, les évolutions à venir (entreprise et/ou personnelle)

Donner des **indicateurs** sur la dimension du poste : par exemple le nombre de fiches de paie, le budget formation, le budget d'un projet RH piloté, l'évolution d'indicateurs suivis.....

➤ 2° Les domaines de compétences acquises

Les principaux pôles de compétences développés au travers des missions exercées notamment transverses (gestion de projet, management..) et spécifiques RH

Les formations complémentaires suivies

Thèmes, niveau, durée, etc...

➤ 3° Les évolutions de la fonction

Le parcours, les missions et les changements

Les impacts en terme d'évolution : compétences et niveau de responsabilités.

➤ 4° Les domaines de compétences à développer

Les principaux pôles de compétences développés au travers des missions exercées notamment transverses (gestion de projet, management..) et spécifiques RH

Ce dossier de motivation vise à mieux vous connaître et identifier votre profil au regard des exigences attendues. Il permettra aussi d'apprécier votre motivation. Il permettra le cas échéant de mieux cibler vos axes de travail particuliers lors de cette formation.

Les informations à caractère personnel recueillies dans le cadre de ce dossier de motivation sont nécessaires pour la gestion des inscriptions. Elles sont destinées aux services de l'Ucanss et du Cesi, chargés de l'instruction du dossier de candidature.

Les données seront conservées au maximum 2 ans par le Cesi. Conformément à la loi Informatique et libertés, vous pouvez exercer votre droit d'accès à vos informations et le cas échéant votre droit de rectification en écrivant au Cesi, ou au CIL de l'Ucanss, cil@ucanss.fr.

Il appartient à l'Ucanss, responsable des données de vérifier qu'après deux ans les données à caractère personnel des candidats retenus ou non soient bien supprimées.

Quant à l'organisme chargé d'assurer la formation, il doit veiller au respect de la loi Informatique et Liberté pour les données à caractère personnel collectées à des fins de gestion de la formation (convocation, frais d'inscription, etc...).

Base d'aide à la réflexion :

- **techniques RH** : paie, administration du personnel, contrats de travail, formation, recrutement, gestion des carrières et de la mobilité, gestion des compétences, gestion des rémunérations, relations sociales.....
- **organisationnels** : ce que vous avez mis en place et comment
- **humains** : comment vous avez communiqué, fait comprendre les enjeux, suscité l'adhésion? Management d'équipe.....
- **économiques** : budget géré, budget dans le cadre de projets, indicateurs et tableaux de bord....