



BTS Support à l'action managériale *Office Manager*

LA CERTIFICATION

Vendredi 09 novembre 2018

Web conférence

L'ÉPREUVE 6

Contribution à la gestion des RH

QVT
CEJM
Action
Office
GED
Recrutement
Coordination
Organisation
Communication
SI
Ressources Humaines
Professionalisation
Relation
Support
Manager
Office
CGE
International
Collaboration
Interface
Formation
Optimisation
Numérique
Assistant RSE
Polyvalence
Adaptabilité
Projets
Processus
Manager
Projet

EVALUER QUOI ?

Une
thématique
clé...

... qui renvoie
a une
compétence
métier

... et à un
ensemble de
tâches associées

BTS_Support_acc... Acrobat Reader DC

Fichier Edition Affichage Fenê...

Accueil Outils BTS_Support_action... x

44 / 94 103%

Se connecter

Activité 3.1. Accompagnement du parcours professionnel

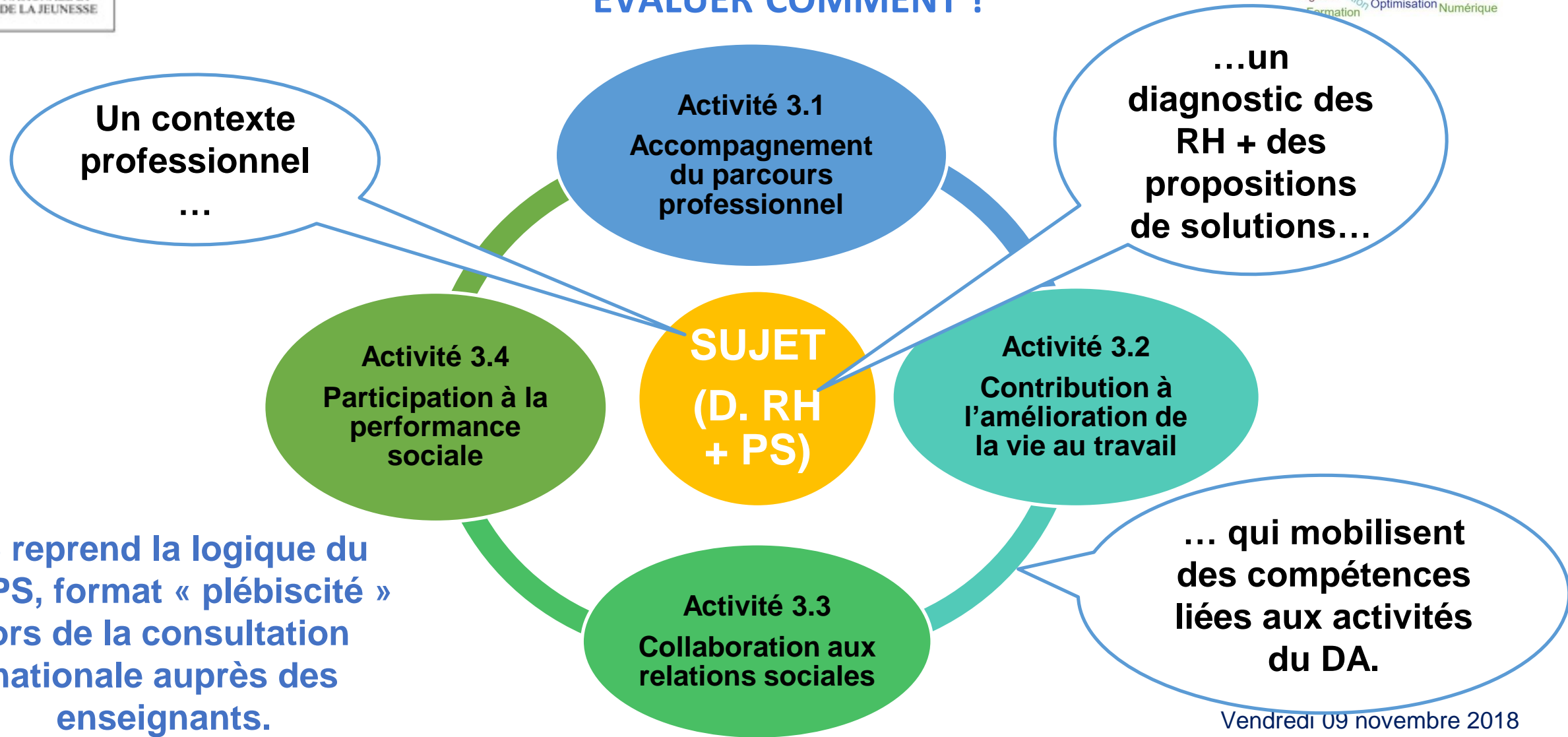
Compétence : gérer la relation de travail	3.1.1 Valorisation de la marque employeur 3.1.2 Contribution aux modes et processus de recrutement à l'ère du digital 3.1.3 Participation à l'intégration des nouveaux personnels 3.1.4 Accompagnement aux mobilités professionnelle et géographique 3.1.5 Appui aux évolutions administratives du contrat de travail
Tâches	
Contexte	La personne titulaire du diplôme participe à la gestion des ressources humaines dans les missions de recrutement, des personnels de l'entité, dans un environnement digitalisé des outils et des pratiques. Elle sert d'appui dans la construction professionnelle et géographique du personnel de l'entité. Elle prend en compte les obligations légales, conventionnelles et la responsabilité, en assurant une veille réglementaire. Afin de valoriser l'image de l'entité tant auprès des membres de l'organisation que des candidats à l'embauche, la personne titulaire du diplôme contribue à une communication vers les acteurs internes et externes délivrant une information fiable et de qualité mais est aussi capable de réagir de façon appropriée aux événements de manière à préserver la réputation et la notoriété de l'entité et de l'organisation. L'éclatement et le partage des activités et compétences de gestion des ressources humaines doivent être envisagés, soit parce que tout ou partie de celles-ci sont externalisées vers des acteurs externes (notamment les cabinets spécialisés) ou soit parce qu'elles sont confiées à d'autres acteurs internes.
Données	Descriptif des activités du processus et des procédures de gestion des ressources humaines (recrutement, évaluation, analyse des métiers, des emplois et des postes de travail, formation, etc.) Système d'information de l'entité : - processus, activités, données associées, informations produites et responsabilités des acteurs dans la conduite de l'activité (acquisition des données, traitement, stockage et diffusion des informations), - règles d'accès aux données, aux informations produites et aux documents,

L'ÉPREUVE 6

Contribution à la gestion des RH

EVALUER COMMENT ?

QVT
CEJM
Action
Office
GED
Recrutement
Coordination
Organisation
Polyvalence
Communication
SI
Adaptabilité
Ressources Humaines
Processus
Professionalisation
Relation
Support
Office Manager
Manager
Projets
CGE
International
Processus
Collaboration
Interface
Optimisation
Numérique
Rigueur
Formation





L'EPREUVE 6

Contribution à la gestion des RH

EVALUER COMMENT ? LE SUJET 0 - NORMAPYXIS



Un contexte RH qui permet de couvrir les 4 activités propres au DA 3 - CGRH

Un contexte qui donne du sens à la notion de CEJM appliquée :

- **la restructuration d'une organisation suite à la fusion de plusieurs entités ;**
- **la mobilité géographique comme clause au contrat de travail ;**
- **l'environnement ;**
- **les parties prenantes.**

Un contexte qui pourra être utilisé pour d'autres DA :

- en DA 1 - OPA, l'optimisation des procédures propres à la gestion administrative
- en DA 2 - GP, la mise en place du télétravail (cf. Viaeduc et les contributions issues des formations)

Un contexte qui pourra également offrir plusieurs possibilités de « mise en œuvre des solutions » (partie 2) en CGRH plus courtes et davantage ciblées sur une ou deux activités propres au DA :

- la réalisation de TBS et une enquête de satisfaction auprès des personnels ;
- l'appui aux évolutions administratives du contrat de travail.



L'ÉPREUVE 6

Contribution à la gestion des RH



LE SUJET 0 – NORMAPYXIS

PRÉSENTATION



BREVET DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR

SUPPORT À L'ACTION MANAGÉRIALE

E6 – CONTRIBUTION À LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

DIAGNOSTIC DES RESSOURCES HUMAINES ET PROPOSITIONS DE SOLUTIONS



DOCUMENTS REMIS AUX CANDIDATS

Pages de garde.....	1
Présentation du sujet	2-5

ANNEXES

Annexe 1 - Répartition géographique des sites du groupe NormaPyxis en 2018	6
Annexe 2 - Organigramme du siège social de NormaPyxis au 1 ^{er} janvier 2018	7
Annexe 3 - Éléments chiffrés sur Norma de 2014 à 2017 et NormaPyxis en 2018	8
Annexe 4 - Extraits d'échanges lors de rencontres avec des membres du personnel à propos de la nouvelle organisation	8-10
Annexe 5 - Extrait du tableau de bord social du groupe NormaPyxis pour la période du 01/12/2017 au 01/12/2018	10
Annexe 6 - Résultats de l'enquête menée auprès des collaborateurs de NormaPyxis ...	10-12
Annexe 7 - Extraits des échanges lors de la réunion du CSE du 6 mai 2019	12-14

BARÈME

<u>Première partie</u> <ul style="list-style-type: none">- Diagnostic des ressources humaines- Proposition de solutions	45 points
<u>Deuxième partie</u> <ul style="list-style-type: none">- Mise en œuvre de la décision	35 points