



## REFERENTIEL D'EVALUATION DES COMPETENCES TRANSFERABLES

Domaine de compétences  
" Suivi d'un dossier social d'entreprise "

Site : <http://www.emploi.gouv.fr>



## 1. Références de la spécialité

**Intitulé du thème des compétences transférables : Suivi d'un dossier social d'entreprise**

**Niveau : sans objet**

**Code(s) NSF :**

**Code(s) ROME :**

**Formacode :**

**Date de l'arrêté : 18/06/2018**

**Date de parution au JO de l'arrêté : 26/06/2018**

## 2. Modalités d'évaluation des compétences

Les compétences des candidats sont évaluées par un jury au vu d'une épreuve qui se déroule selon la modalité « Questionnement à partir de productions » organisée en 3 parties :

Une partie consacrée à la compétence « Gérer des informations sociales d'entreprise ». Cette partie donne lieu à la production n° 1

Une partie consacrée à la compétence « Assurer des relations avec des salariés et des tiers ». Cette partie donne lieu à la production n° 2

Une partie consacrée à la compétence « Traiter les événements liés au temps de travail du personnel ». Cette partie donne lieu à la production n° 3

Libellé abrégé	Code certification	Type de document	Version	Date de mise à jour	Date dernier JO	Page
Suivi d'un dossier social d'entreprise		RECT	v01	07/10/2019	26/06/2018	3/11



### 3. Dispositif d'évaluation pour la session d'examen des compétences des mandatés syndicaux : domaine de compétences " Suivi d'un dossier social d'entreprise "

#### 3.1. Modalités d'évaluation des compétences et organisation des épreuves

Modalités	Compétences évaluées et critères d'évaluation	Durée	Détail de l'organisation de l'épreuve et production attendue
<p>Questionnement à partir de la production 1 :</p> <p>Production écrite</p>	<p><b>Gérer des informations sociales d'entreprise</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Une démarche de veille sociale est mise en œuvre</li> <li>- Les modalités de recueil d'informations sont pertinentes</li> <li>- Le dossier social d'entreprise est actualisé en fonction des règles légales et réglementaires</li> <li>- Une démarche mise à jour des dossiers individuels des salariés est mobilisable</li> </ul>	<p>En amont de la session</p>	<p>En amont de la session, le candidat rédige une production en 3 chapitres comprenant 3000 à 4000 caractères soit (2 à 4 pages).</p> <p><b>Dans le 1<sup>er</sup> chapitre</b> le candidat décrit 1 situation représentative de son expérience, qui lui a permis de mettre en œuvre la compétence « Gérer des informations sociales d'entreprise ».</p> <p>Le candidat décrit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- une démarche de veille qu'il a mise en œuvre ;</li> <li>- les modalités de recueil d'information qu'il a utilisées dans la situation présentée ;</li> <li>- les points qui ont donné lieu à une actualisation du dossier social d'entreprise ;</li> </ul> <p><b>Dans le 2<sup>ème</sup> chapitre</b> le candidat analyse les écarts entre son expérience dans la situation présentée et la pratique de gestion de dossier social en entreprise.</p> <p>Il décrit dans son exposé :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les spécificités d'une démarche de mise à jour de dossiers individuels des salariés ;</li> <li>- les différences dans la gestion des informations sociales en tant que mandaté et en tant que gestionnaire d'un dossier social d'entreprise, notamment concernant la transcription d'informations dans le dossier social d'entreprise.</li> </ul> <p><b>Dans le 3<sup>ème</sup> chapitre</b> le candidat rédige un argumentaire synthétique soulignant les principaux points d'appuis lui permettant de démontrer qu'il est en capacité de transférer les compétences acquises dans l'exercice de son mandat et les acquis complémentaires qu'il se sera appropriés, vers les compétences professionnelles en gestion des informations sociales d'entreprise.</p>

Libellé abrégé	Code certification	Type de document	Version	Date de mise à jour	Date dernier JO	Page
Suivi d'un dossier social d'entreprise		RECT	v01	07/10/2019	26/06/2018	5/11

Présentation Orale devant le jury		10 min	Le candidat présente oralement : <ul style="list-style-type: none"> <li>- des contextes dans lesquels il a été amené à mettre en œuvre la compétence « Gérer des informations sociales d'entreprise » ;</li> <li>- les raisons qui l'ont conduit à choisir la situation exposée ;</li> <li>- tout point qu'il juge pertinent pour donner un éclairage complémentaire à sa production écrite.</li> </ul>
Questionnement du jury		15 min	Puis le jury le questionne, en s'appuyant sur un guide d'entretien. A partir du questionnement, le candidat aura à argumenter en quoi les compétences développées lors des situations rencontrées durant son mandat et les acquis complémentaires qu'il se sera appropriés, lui permettront d'intervenir dans un contexte professionnel de gestion de dossier social d'entreprise.
Questionnement à partir de la production 2:  Production écrite	<b>Assurer des relations avec des salariés et des interlocuteurs internes et externes</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La demande est analysée avec neutralité</li> <li>- L'argumentaire développé dans la réponse est précis et pertinent</li> <li>- La communication est adaptée aux interlocuteurs</li> </ul>	En amont de la session	<p>En amont de la session, le candidat rédige une production en 3 chapitres comprenant 3000 à 4000 caractères soit (2 à 4 pages).</p> <p><u>Dans le 1er chapitre</u> le candidat décrit 1 situation représentative de son expérience qui lui a permis de mettre en œuvre la compétence «Assurer des relations avec des salariés et des interlocuteurs internes et externes». Il décrit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le contexte de la situation ;</li> <li>- la demande formulée et les critères sur lesquels il s'est appuyé pour son analyse de la demande ;</li> <li>- l'argumentaire élaboré pour apporter une réponse ;</li> <li>- les caractéristiques de la communication mise en œuvre.</li> </ul> <p><u>Dans le 2<sup>ème</sup> chapitre</u> le candidat analyse les écarts entre son expérience dans la situation présentée et la gestion de relations avec des salariés et des tiers dans un service RH ou assimilé.</p> <p>Il décrit dans son exposé :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la différence entre la démarche de conseil auprès d'un salarié en tant que mandaté et la relation à développer avec des salariés et interlocuteurs internes et externes dans le cadre de la stratégie d'une entreprise et de directives d'une direction des ressources humaines.</li> </ul>

Libellé abrégé	Code certification	Type de document	Version	Date de mise à jour	Date dernier JO	Page
Suivi d'un dossier social d'entreprise		RECT	v01	07/10/2019	26/06/2018	6/11

Présentation Orale devant le jury		10 min	<p><b>Dans le 3<sup>ème</sup> chapitre</b> le candidat rédige un argumentaire synthétique soulignant les principaux points d'appuis lui permettant de démontrer qu'il est en capacité de transférer les compétences acquises et les acquis complémentaires qu'il se sera appropriés, vers les compétences professionnelles de gestion de la relation dans un service RH ou assimilé.</p> <p>Le candidat présente oralement :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- des contextes dans lesquels il a été amené à mettre en œuvre la compétence « Assurer des relations avec des salariés et des interlocuteurs internes et externes » ;</li> <li>- les raisons qui l'ont conduit à choisir la situation exposée ;</li> <li>- tout point qu'il juge pertinent pour donner un éclairage complémentaire à sa production écrite</li> </ul>
Questionnement du jury		15 min	<p>Puis le jury le questionne, en s'appuyant sur un guide d'entretien.</p> <p>A partir du questionnement, le candidat aura à argumenter en quoi les compétences développées lors des situations rencontrées durant son mandat et les acquis complémentaires qu'il se sera appropriés, lui permettront d'intervenir dans un contexte professionnel de gestion de la relation dans un service RH ou assimilé.</p>
Questionnement à partir de la production 3	<p><b>Traiter les évènements liés au temps de travail du personnel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les informations nécessaires à la gestion du temps de travail sont toutes identifiées</li> <li>- Une méthodologie et des outils de suivi des temps de travail sont mobilisables</li> <li>- Les procédures à prendre en compte pour établir les déclarations auprès des organismes sociaux sont mobilisables</li> </ul>	En amont de la session	<p>En amont de la session, le candidat rédige une production en deux chapitres comprenant 3000 à 4000 caractères soit (2 à 4 pages).</p> <p><b>Dans le 1er chapitre</b> le candidat présente une situation qu'il a rencontrée ou observée et analysée, auprès d'un professionnel qui met en œuvre la compétence « Traiter les évènements liés au temps de travail du personnel ».</p> <p>Dans sa production écrite, le candidat :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- présente toutes les informations à traiter pour gérer le temps de travail du personnel ;</li> <li>- décrit une méthodologie et des outils de suivi des temps de travail ;</li> <li>- résume les points de vigilance à prendre en compte pour établir les déclarations auprès des organismes sociaux ;</li> <li>- analyse, à travers un exemple rendu anonyme, une déclaration qui a été établie en indiquant les points correctement renseignés.</li> </ul>
Production écrite			

Libellé abrégé	Code certification	Type de document	Version	Date de mise à jour	Date dernier JO	Page
Suivi d'un dossier social d'entreprise		RECT	v01	07/10/2019	26/06/2018	7/11

Présentation Orale devant le jury		10 min	<p><u>Dans le 2<sup>ème</sup> chapitre</u> le candidat rédige un argumentaire synthétique soulignant les principaux points d'appuis lui permettant de démontrer qu'il est en capacité de transférer la mise en œuvre de la compétence dans une activité de traitement des événements liés au temps de travail du personnel dans une entreprise.</p> <p>Le candidat présente oralement :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le contexte de mise en œuvre de la situation présentée ;</li> <li>- les acquis obtenus à partir de la situation qu'il a rencontrée ou observée et analysée ;</li> <li>- tout point qu'il juge pertinent pour donner un éclairage complémentaire à sa production écrite.</li> </ul>
Questionnement du jury		15 min	<p>Puis le jury le questionne, en s'appuyant sur un guide d'entretien.</p> <p>A partir du questionnement, le candidat aura à argumenter en quoi ses acquis lui permettront d'intervenir dans un contexte professionnel de traitement des événements liés au temps de travail du personnel.</p>
	Par candidat, durée de l'épreuve	1h15 min devant le jury.	

Libellé abrégé	Code certification	Type de document	Version	Date de mise à jour	Date dernier JO	Page
Suivi d'un dossier social d'entreprise		RECT	v01	07/10/2019	26/06/2018	8/11



### 3.2. Critères d'évaluation des compétences professionnelles

Compétences professionnelles	Critères d'évaluation	Questionnement à partir de productions
<b>Gérer des informations sociales d'entreprise</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Une démarche de veille sociale est mise en œuvre</li> <li>- Les modalités de recueil d'informations sont pertinentes</li> <li>- Le dossier social d'entreprise est actualisé en fonction des règles légales et réglementaires</li> <li>- Une démarche mise à jour des dossiers individuels des salariés est mobilisable</li> </ul>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Assurer des relations avec des salariés et des interlocuteurs internes et externes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La demande est analysée avec neutralité</li> <li>- L'argumentaire développé dans la réponse est précis et pertinent</li> <li>- La communication est adaptée aux interlocuteurs</li> </ul>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Traiter les évènements liés au temps de travail du personnel</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les informations nécessaires à la gestion du temps de travail sont toutes identifiées</li> <li>- Une méthodologie et des outils de suivi des temps de travail sont mobilisables</li> <li>- Les procédures à prendre en compte pour établir les déclarations auprès des organismes sociaux sont mobilisables</li> </ul>	<input checked="" type="checkbox"/>

Libellé abrégé	Code certification	Type de document	Version	Date de mise à jour	Date dernier JO	Page
Suivi d'un dossier social d'entreprise		RECT	v01	07/10/2019	26/06/2018	9/11



**Reproduction interdite**

Article L 122-4 du code de la propriété intellectuelle

"Toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle faite sans le consentement de l'auteur ou de ses ayants droit ou ayants cause est illicite. Il en est de même pour la traduction, l'adaptation ou la transformation, l'arrangement ou la reproduction par un art ou un procédé quelconques."