



MINISTÈRE CHARGÉ  
DE L'EMPLOI

# SITUATIONS D'ÉVALUATION-TYPES

Pour l'élaboration des Évaluations Passées en Cours de Formation

## Titre professionnel

Assistant(e) ressources humaines  
Niveau III

Arrêté du : 13/08/2013

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date JO	Date de mise à jour	Page
ARH	Situations d'évaluation-types	TP-01284	02	27/08/2013	13/11/2017	1/11

# SITUATIONS D'ÉVALUATION-TYPES

## Présentation du dossier

La présente fiche contient un ensemble de situations d'évaluation-types destinées à guider la conception d'évaluations passées en cours de formation en référence aux critères issus des référentiels du titre professionnel, pour les sessions d'examen « Titre », « CCP » et « CCS » telles que prévues par l'arrêté du 22 décembre 2015 relatif aux conditions de délivrance du titre professionnel du ministère chargé de l'emploi. L'ensemble de ces situations d'évaluation-types couvre la totalité des compétences du titre.

Le **Guide de mise en œuvre** des Evaluations passées en cours de formation est à télécharger sur le site du ministère de l'emploi : <http://travail-emploi.gouv.fr/> (rubrique *Documents techniques*).

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date JO	Date de mise à jour	Page
ARH	Situations d'évaluation-types	TP-01284	02	27/08/2013	13/11/2017	2/11

# Sommaire

---

## Activité-type 1

**p. 5**

► Situation 1 .....	p.	5
► Situation 2 .....	p.	6
► Situation 3 .....	p.	7

## Activité-type 2

**p. 9**

► Situation 1 .....	p.	9
► Situation 2 .....	p.	10
► Situation 3 .....	p.	11

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date JO	Date de mise à jour	Page
ARH	Situations d'évaluation-types	TP-01284	02	27/08/2013	13/11/2017	3/11



# Activité-type 1 Assurer l'administration du personnel

## ► Situation 1 *Licenciement d'un salarié pour inaptitude médicale*

### Compétences à évaluer

1. Assurer la gestion administrative des salariés depuis l'embauche jusqu'au départ de l'entreprise
5. Collecter les éléments variables de paie et vérifier leur prise en compte

### Description de la situation d'évaluation-type

À partir d'un contexte d'entreprise et des consignes émanant du responsable relatives au licenciement d'un salarié pour inaptitude médicale, le stagiaire :

- Vérifie la réglementation relative au licenciement pour inaptitude
- Propose un calendrier reprenant les échéances obligatoires
- Prépare la notification
- Calcule les éléments du solde de tout compte

### Modalité(s) d'évaluation

Mise en situation (durée indicative : 2 h 00)

### Productions attendues du stagiaire

Note au DRH présentant le calendrier prévisionnel et les éléments du solde de tout compte  
Notification au salarié

### Critères d'évaluation (issus des référentiels du titre professionnel)

La réglementation est correctement appliquée  
Les échéances légales sont respectées  
Les écrits sont bien structurés et correctement rédigés  
Le calcul des droits est conforme à la réglementation

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date JO	Date de mise à jour	Page
ARH	Situations d'évaluation-types	TP-01284	02	27/08/2013	13/11/2017	5/11

# Activité-type 1 Assurer l'administration du personnel

## ► Situation 2 *Organisation des départs en congés payés* *Mise en place d'un système d'astreinte*

### Compétences à évaluer

- 2. Proposer, déployer et assurer la diffusion des procédures RH
- 4. Assurer une veille juridique et sociale

### Description de la situation d'évaluation-type

À partir d'un contexte d'entreprise, le stagiaire :

- Vérifie la réglementation en matière de congés payés (code du travail et spécificités de la convention collective)
- Propose une note d'information au personnel reprenant les points essentiels en matière de CP et la procédure de demande de CP
- Propose un formulaire de demande d'absence
- Vérifie la réglementation relative à la mise en place des astreintes (hypothèse : l'entreprise n'est pas couverte par un accord collectif)

### Modalité(s) d'évaluation

Mise en situation (durée indicative : 3 h 00)

### Productions attendues du stagiaire

Note d'information au personnel

Formulaire de demande d'absence

Synthèse sur les modalités de mise en place d'un système d'astreinte

### Critères d'évaluation (issus des référentiels du titre professionnel)

Les écrits sont clairs et précis

L'information est fiable, pertinente et adaptée au destinataire

L'expression écrite est correcte

L'information est rapidement accessible

L'information est actualisée et fiable

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date JO	Date de mise à jour	Page
ARH	Situations d'évaluation-types	TP-01284	02	27/08/2013	13/11/2017	6/11

# Activité-type 1 Assurer l'administration du personnel

## ► Situation 3 Bilan du plan de formation

### Compétences à évaluer

#### 3. Elaborer et actualiser les tableaux de bord RH

### Description de la situation d'évaluation-type

À partir d'un contexte d'entreprise, des données chiffrées du plan de formation n-1 et en vue de la présentation à la commission formation du Comité d'Entreprise, le stagiaire :

- Détermine et calcule les indicateurs pertinents
- Représente graphiquement les indicateurs
- Analyse les indicateurs

### Modalité(s) d'évaluation

Mise en situation (durée indicative : 2 h 00)

### Productions attendues du stagiaire

Document présentant le bilan du plan de formation de l'année n-1

### Critères d'évaluation (issus des référentiels du titre professionnel)

Les données sont correctement sélectionnées

Le calcul des indicateurs est exact

Les éléments significatifs des statistiques sont correctement repérés

Les résultats sont exploitables et adaptés à l'objectif et au destinataire

La représentation graphique est adaptée à l'objectif

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date JO	Date de mise à jour	Page
ARH	Situations d'évaluation-types	TP-01284	02	27/08/2013	13/11/2017	7/11





## Activité-type 2 Mettre en œuvre les processus de recrutement, d'intégration et de formation des salariés

### ► Situation 1 Recrutement d'un conseiller clientèle

#### Compétences à évaluer

1. Rédiger un profil de poste
2. Rédiger et diffuser une offre d'emploi et effectuer une présélection de candidatures

#### Description de la situation d'évaluation-type

À partir d'un contexte d'entreprise et des consignes émanant des différents responsables, le stagiaire :

- rédige un profil de poste et une offre d'emploi
- conçoit la grille de présélection des CV

en vue du recrutement d'un conseiller clientèle banque et assurance.

Dans un second temps, à partir des candidatures reçues, il renseigne la grille de présélection des CV.

#### Modalité(s) d'évaluation

Mise en situation (durée indicative : 1 h 30)

#### Productions attendues du stagiaire

Profil de poste d'un(e) conseiller(e) clientèle banque et assurance  
Offre d'emploi à paraître sur INDEED (ou un autre média)  
Grille de présélection des CV

#### Critères d'évaluation (issus des référentiels du titre professionnel)

Le profil de poste est en adéquation avec la nature du besoin  
Le profil de poste est précis et synthétique  
L'annonce reprend les éléments essentiels du profil de poste  
La législation sur la non-discrimination est respectée  
Les critères de présélection des candidatures sont pertinents  
La grille de présélection est établie de façon synthétique  
La présélection des candidatures est pertinente

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date JO	Date de mise à jour	Page
ARH	Situations d'évaluation-types	TP-01284	02	27/08/2013	13/11/2017	9/11

## Activité-type 2 Mettre en œuvre les processus de recrutement, d'intégration et de formation des salariés

### ► Situation 2 Conduite d'un entretien d'embauche

#### Compétences à évaluer

3. Conduire un entretien en vue du recrutement d'un personnel non cadre
4. Organiser l'intégration d'un nouveau salarié

#### Description de la situation d'évaluation-type

À partir de la situation précédente (recrutement d'un conseiller clientèle banque et assurance) et de la grille de sélection des CV qu'il a produite, le stagiaire :

- Construit la grille de déroulement d'entretien
- Prépare le plan d'intégration du nouvel embauché

#### Modalité(s) d'évaluation

Mise en situation (durée indicative : 2 h 00)

#### Productions attendues du stagiaire

Grille de déroulement d'entretien en vue d'une embauche  
Check-list du plan d'intégration du nouveau collaborateur

#### Critères d'évaluation (issus des référentiels du titre professionnel)

La grille d'évaluation est en cohérence avec le profil de poste  
Les phases de l'entretien et le temps prévu sont respectés  
L'entretien est mené dans le respect du candidat  
L'entretien permet de recueillir les informations recherchées  
Les outils de suivi du programme d'intégration sont exploitables

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date JO	Date de mise à jour	Page
ARH	Situations d'évaluation-types	TP-01284	02	27/08/2013	13/11/2017	10/11

## Activité-type 2 Mettre en œuvre les processus de recrutement, d'intégration et de formation des salariés

### ► Situation 3 Établissement du budget d'une action de formation collective

#### Compétences à évaluer

5. Contribuer à l'élaboration et au suivi du plan de formation

#### Description de la situation d'évaluation-type

À partir d'un contexte d'entreprise et d'une demande de formation collective, le stagiaire :

- Recherche l'organisme et l'action de formation adéquats
- Présente le budget prévisionnel de l'action de formation

#### Modalité(s) d'évaluation

Mise en situation (durée indicative : 1 h 30)

#### Productions attendues du stagiaire

Note au responsable présentant l'organisme et l'action de formation retenus

Tableau des coûts prévisionnels : frais pédagogiques, frais professionnels, masse salariale

#### Critères d'évaluation (issus des référentiels du titre professionnel)

Les coûts de formation et de rémunération sont exacts

La catégorisation des actions de formation est exacte

Le plan de formation est renseigné de façon exhaustive

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date JO	Date de mise à jour	Page
ARH	Situations d'évaluation-types	TP-01284	02	27/08/2013	13/11/2017	11/11