

Formacode[®] 12.0

Thésaurus de l'offre de formation

Champs sémantiques

Listes annexes

Des types de certifications/diplômes/titres

Des pays

Des logiciels/outils/applications/services

Des publics

Des mots-outils

Correspondances

Formacode[®] ROME

ROME Formacode[®]



Centre Inffo

Présentation du thésaurus de l'offre de formation : le Formacode® version 12.0

Le Formacode® comporte soixante-trois champs sémantiques composés de descripteurs (mots-clés) organisés sous forme de listes. Les descripteurs ont des relations :

- **Hiérarchiques** : un terme générique (TG) définissant un concept plus large qu'un de ses termes spécifiques (TS). Un terme générique et son terme spécifique appartiennent forcément au même champ sémantique ;
- **Association** : un descripteur appartenant à un champ sémantique peut être associé à un descripteur d'un autre champ, il est lié dans ce cas à un ou plusieurs « termes associés » (TA). Cette association est réciproque ;
- **Équivalence** : un descripteur peut avoir un ou plusieurs synonymes n'étant pas des descripteurs mais pouvant être recherchés par les utilisateurs, il s'agit dans ce cas d'un « employé pour » (EP). Un autre type de relations synonymiques a été créé pour le Formacode® : les synonymes métiers ou « employé pour métier » (EP métier) qui reprennent des intitulés de métier. Lors de la consultation d'un synonyme, le renvoi vers le descripteur à utiliser est signifié par l'expression « employer » (EM).

Certains descripteurs peuvent être complétés par :

- une **note d'explication** (NE) qui apporte une définition du concept couvert par le descripteur ;
- une **note d'application** (NA) qui apporte des indications sur les types de formations pouvant être indexées avec le descripteur concerné, voire propose un renvoi vers un descripteur plus pertinent.

Des correspondances existent entre le Formacode® et d'autres nomenclatures, ainsi un descripteur peut avoir une correspondance avec le ROME (Répertoire opérationnel des métiers et des emplois) de Pôle emploi, la NSF (Nomenclature des spécialités de formation) de l'INSEE ou les GFE (Groupes formation emploi).

Une vue globale des descripteurs est consultable sous forme de :

- **liste hiérarchique** permettant d'appréhender l'arborescence du champ sémantique, le terme spécifique étant toujours décalé à droite par rapport à son terme générique ;
- **liste numérique** par ordre croissant de code.

Une vue détaillée des descripteurs est ensuite proposée sous forme de liste alphabétique, avec pour chaque descripteur les champs suivants :

EP : Employé pour	TS : Terme spécifique
EM métier : Employé pour métier	TA : Terme associé
NE : Note d'explication	NSF : Nomenclature des spécialités de formation
NA : Note d'application	ROME : Répertoire opérationnel des métiers et des emplois
TG : Terme générique	GFE : Groupes formation emploi

Présentation de l'arborescence du Formacode® V12.0

Les soixante-trois champs sémantiques du Formacode® sont organisés en quatorze grands domaines. Chacun de ces champs, identifiables par un code à trois chiffres et par un libellé, contient un ensemble de descripteurs servant à indexer les offres de formation.

1. Formation générale, lettres et langues	
DÉVELOPPEMENT PERSONNEL ET PROFESSIONNEL	150
LANGUES	152
SCIENCES HUMAINES	142
2. Sciences humaines, économie, droit	
DROIT	132
DROIT FISCAL	133
ÉCONOMIE	131
PSYCHOLOGIE	144
SCIENCE POLITIQUE	130
3. Sciences	
CHIMIE	115
MATHÉMATIQUES	110
MÉCANIQUE THÉORIQUE	235
PHYSIQUE	114
SCIENCES DE LA TERRE	122
SCIENCES NATURELLES	120
4. Arts	
ART	450
ARTISANAT ART	455
AUDIOVISUEL MULTIMÉDIA	462
5. Fonction production	
GÉNIE INDUSTRIEL	316
MANUTENTION	317
QUALITÉ	313
6. Agriculture	
AGRICULTURE PRODUCTION VÉGÉTALE	210
PÊCHE AQUACULTURE	213
7. Transformation	
AGROALIMENTAIRE	215
CUIR PEAU	218
ÉNERGIE	241
GÉNIE CLIMATIQUE	226
HABILLEMENT	217
MATÉRIAU PRODUIT CHIMIQUE	228
TEXTILE	216

8. Génie civil, construction, bois	
BÂTIMENT GROS ŒUVRE	223
BÂTIMENT SECOND ŒUVRE	224
BTP CONCEPTION ORGANISATION	222
TRAVAUX PUBLICS	220
9. Production mécanique	
AUTOMATISME INFORMATIQUE INDUSTRIELLE	244
MÉCANIQUE CONSTRUCTION RÉPARATION	236
TRAVAIL MATÉRIAU	230
10. Électricité – électronique	
ÉLECTRONIQUE	243
ÉLECTROTECHNIQUE	240
TÉLÉCOMMUNICATION	242
11. Échange et gestion	
BANQUE ASSURANCE	410
COMMERCE INTERNATIONAL	342
COMMERCE	345
DIRECTION ENTREPRISE	320
GESTION COMMERCIALE	340
GESTION FINANCIÈRE	326
IMMOBILIER	421
RESSOURCES HUMAINES	330
TRANSPORT	318
12. Information, communication	
COMMUNICATION INFORMATION	463
INDUSTRIE GRAPHIQUE IMPRIMERIE	460
INFORMATIQUE	310
LANGAGE INFORMATIQUE	308
SECRÉTARIAT ASSISTANAT	350
13. Services aux personnes	
ACTION SOCIALE	440
ACTIVITÉ PHYSIQUE ET SPORTIVE	154
HÔTELLERIE RESTAURATION	427
INGÉNIERIE FORMATION PÉDAGOGIE	445
MÉDECINE	430
SANTÉ SECTEUR SANITAIRE	434
TOURISME	426
14. Services à la collectivité	
DÉFENSE PRÉVENTION SÉCURITÉ	428
ENVIRONNEMENT AMÉNAGEMENT	125
SERVICES DIVERS	420

Champs sémantiques

110	MATHÉMATIQUES	242	TÉLÉCOMMUNICATION
114	PHYSIQUE	243	ÉLECTRONIQUE
115	CHIMIE	244	AUTOMATISME INFORMATIQUE INDUSTRIELLE
120	SCIENCES NATURELLES	308	LANGAGE INFORMATIQUE
122	SCIENCES DE LA TERRE	310	INFORMATIQUE
125	ENVIRONNEMENT AMÉNAGEMENT	313	QUALITÉ
130	SCIENCE POLITIQUE	316	GÉNIE INDUSTRIEL
131	ÉCONOMIE	317	MANUTENTION
132	DROIT	318	TRANSPORT
133	DROIT FISCAL	320	DIRECTION ENTREPRISE
142	SCIENCES HUMAINES	326	GESTION FINANCIÈRE
144	PSYCHOLOGIE	330	RESSOURCES HUMAINES
150	DÉVELOPPEMENT PERSONNEL ET PROFESSIONNEL	340	GESTION COMMERCIALE
152	LANGUES	342	COMMERCE INTERNATIONAL
154	ACTIVITÉ PHYSIQUE ET SPORTIVE	345	COMMERCE
210	AGRICULTURE PRODUCTION VÉGÉTALE	350	SECRÉTARIAT ASSISTANAT
213	PÊCHE AQUACULTURE	410	BANQUE ASSURANCE
215	AGROALIMENTAIRE	420	SERVICES DIVERS
216	TEXTILE	421	IMMOBILIER
217	HABILLEMENT	426	TOURISME
218	CUIR PEAU	427	HÔTELLERIE RESTAURATION
220	TRAVAUX PUBLICS	428	DÉFENSE PRÉVENTION SÉCURITÉ
222	BTP CONCEPTION ORGANISATION	430	MÉDECINE
223	BÂTIMENT GROS ŒUVRE	434	SANTÉ SECTEUR SANITAIRE
224	BÂTIMENT SECOND ŒUVRE	440	ACTION SOCIALE
226	GÉNIE CLIMATIQUE	445	INGÉNIERIE FORMATION PÉDAGOGIE
228	MATÉRIAU PRODUIT CHIMIQUE	450	ART
230	TRAVAIL MATÉRIAU	455	ARTISANAT ART
235	MÉCANIQUE THÉORIQUE	460	INDUSTRIE GRAPHIQUE IMPRIMERIE
236	MÉCANIQUE CONSTRUCTION RÉPARATION	462	AUDIOVISUEL MULTIMÉDIA
240	ÉLECTROTECHNIQUE	463	COMMUNICATION INFORMATION
241	ÉNERGIE		



330

RESSOURCES HUMAINES

Liste hiérarchique des descripteurs

RESSOURCES HUMAINES 330 54
 ADMINISTRATION PERSONNEL 330 52
 CONTRAT TRAVAIL 330 71
 ÉLECTION DANS ENTREPRISE 330 43
 LICENCIEMENT 330 30
 PLAN SOCIAL 330 40
 RECRUTEMENT 330 60
 GRAPHOLOGIE 330 10
 SYSTÈME RÉMUNÉRATION 330 31
 AMÉNAGEMENT TEMPS TRAVAIL 330 86
 RÉDUCTION TEMPS TRAVAIL 330 97
 TÉLÉTRAVAIL 330 96
 AUDIT RESSOURCES HUMAINES 330 35
 CONDUITE ENTRETIEN 330 01
 CONDUITE ENTRETIEN ÉVALUATION 330 83
 CONDUITE ENTRETIEN PROFESSIONNEL 330 02
 CONDUITE ENTRETIEN RECRUTEMENT 330 03
 ÉVALUATION PERSONNEL 330 92
 360° 330 82
 EXPATRIATION IMPATRIATION 330 12
 GESTION CONNAISSANCES 330 74
 GESTION PRÉVISIONNELLE EMPLOIS
 COMPÉTENCES 330 91
 INTÉGRATION SALARIÉ 330 72
 MÉDIATION ENTREPRISE 330 20
 PROTECTION SOCIALE 330 24
 RELATIONS SOCIALES 330 47
 CONFLIT SOCIAL 330 49
 NÉGOCIATION SOCIALE 330 39
 REPRÉSENTATION PERSONNEL 330 28
 COMITÉ ENTREPRISE 330 08
 DÉLÉGATION UNIQUE PERSONNEL 330 07
 REPRÉSENTATION SYNDICALE 330 19
 RETRAITE 330 04
 STRATÉGIE SOCIALE ENTREPRISE 330 36
 TABLEAU BORD SOCIAL 330 16
 BILAN SOCIAL 330 06
 TRAVAIL TEMPORAIRE 330 70

Liste des descripteurs par code

330 01 CONDUITE ENTRETIEN
 330 02 CONDUITE ENTRETIEN PROFESSIONNEL
 330 03 CONDUITE ENTRETIEN RECRUTEMENT
 330 04 RETRAITE
 330 06 BILAN SOCIAL
 330 07 DÉLÉGATION UNIQUE PERSONNEL
 330 08 COMITÉ ENTREPRISE
 330 10 GRAPHOLOGIE
 330 12 EXPATRIATION IMPATRIATION
 330 16 TABLEAU BORD SOCIAL
 330 19 REPRÉSENTATION SYNDICALE
 330 20 MÉDIATION ENTREPRISE
 330 24 PROTECTION SOCIALE
 330 28 REPRÉSENTATION PERSONNEL
 330 30 LICENCIEMENT
 330 31 SYSTÈME RÉMUNÉRATION
 330 35 AUDIT RESSOURCES HUMAINES
 330 36 STRATÉGIE SOCIALE ENTREPRISE
 330 39 NÉGOCIATION SOCIALE
 330 40 PLAN SOCIAL
 330 43 ÉLECTION DANS ENTREPRISE
 330 47 RELATIONS SOCIALES
 330 49 CONFLIT SOCIAL
 330 52 ADMINISTRATION PERSONNEL
 330 54 RESSOURCES HUMAINES
 330 60 RECRUTEMENT
 330 70 TRAVAIL TEMPORAIRE
 330 71 CONTRAT TRAVAIL
 330 72 INTÉGRATION SALARIÉ
 330 74 GESTION CONNAISSANCES
 330 82 360°
 330 83 CONDUITE ENTRETIEN ÉVALUATION
 330 86 AMÉNAGEMENT TEMPS TRAVAIL
 330 91 GESTION PRÉVISIONNELLE EMPLOIS
 COMPÉTENCES
 330 92 ÉVALUATION PERSONNEL
 330 96 TÉLÉTRAVAIL
 330 97 RÉDUCTION TEMPS TRAVAIL

360° 330 82

EP	évaluation 360°
TG	ÉVALUATION PERSONNEL 330 92
NE	Méthode d'appréciation des comportements managériaux du personnel d'encadrement par sa hiérarchie, ses collaborateurs et ses pairs.
NSF	<i>315 Ressources humaines, gestion du personnel, gestion de l'emploi</i>
ROME	<i>M1503 Management des ressources humaines</i>
GFE	<i>P Gestion et traitement de l'information</i>

ADMINISTRATION PERSONNEL 330 52

EP	fonction personnel ; gestion personnel ; gestion personnel informatisée
EP métier	assistant chef personnel ; chef personnel ; directeur personnel ; responsable personnel ; service personnel
TG	RESSOURCES HUMAINES 330 54
TS	<ul style="list-style-type: none"> • CONTRAT TRAVAIL 330 71 • ÉLECTION DANS ENTREPRISE 330 43 • LICENCIEMENT 330 30 • PLAN SOCIAL 330 40 • RECRUTEMENT 330 60 • SYSTÈME RÉMUNÉRATION 330 31
TA	DROIT SOCIAL 132 34 ; INGÉNIERIE FORMATION 445 57 ; LOGICIEL GESTION COMPTABLE COMMERCIALE 706 54
NA	Employé pour les formations aux tâches de gestion quotidienne et administrative du personnel.
NSF	<i>315 Ressources humaines, gestion du personnel, gestion de l'emploi</i>
ROME	<i>M1501 Assistanat en ressources humaines</i> <i>M1502 Développement des ressources humaines</i> <i>M1503 Management des ressources humaines</i>
GFE	<i>P Gestion et traitement de l'information</i>

AMÉNAGEMENT TEMPS TRAVAIL 330 86

EP	durée travail ; flexibilité travail ; horaire variable
TG	RESSOURCES HUMAINES 330 54
TS	<ul style="list-style-type: none"> • RÉDUCTION TEMPS TRAVAIL 330 97 • TÉLÉTRAVAIL 330 96
NSF	<i>315 Ressources humaines, gestion du personnel, gestion de l'emploi</i>
ROME	<i>M1503 Management des ressources humaines</i>
GFE	<i>P Gestion et traitement de l'information</i>

AUDIT RESSOURCES HUMAINES 330 35

EP	audit social
TG	RESSOURCES HUMAINES 330 54
NE	Examen et évaluation de la situation existante en matière de gestion des ressources humaines dans l'entreprise.
NSF	<i>315 Ressources humaines, gestion du personnel, gestion de l'emploi</i>
ROME	<i>M1503 Management des ressources humaines</i>
GFE	<i>P Gestion et traitement de l'information</i>

BILAN SOCIAL 330 06

TG	TABLEAU BORD SOCIAL 330 16
NE	Document récapitulatif des principales données chiffrées de la situation sociale des employés d'une entreprise, de leurs conditions de vie et de travail.
NSF	<i>315 Ressources humaines, gestion du personnel, gestion de l'emploi</i>
ROME	<i>M1503 Management des ressources humaines</i>
GFE	<i>P Gestion et traitement de l'information</i>

COMITÉ ENTREPRISE 330 08

EP	comité entreprise européen
TG	REPRÉSENTATION PERSONNEL 330 28
NA	Employé pour les formations à la mise en place, au fonctionnement et aux attributions du comité d'entreprise (CE) ou du comité d'entreprise européen (CEE). Ne pas confondre avec ÉCONOMIE MEMBRE CE 131 13, ni avec CHSCT 428 68.
NSF	<i>315 Ressources humaines, gestion du personnel, gestion de l'emploi</i>
ROME	<i>M1503 Management des ressources humaines</i>
GFE	<i>P Gestion et traitement de l'information</i>

CONDUITE ENTRETIEN 330 01

TG	RESSOURCES HUMAINES 330 54
TS	<ul style="list-style-type: none"> • CONDUITE ENTRETIEN ÉVALUATION 330 83 • CONDUITE ENTRETIEN PROFESSIONNEL 330 02 • CONDUITE ENTRETIEN RECRUTEMENT 330 03
TA	COMMUNICATION PROFESSIONNELLE 150 04
NA	Employé pour les formations à la méthodologie et aux outils nécessaires au personnel d'encadrement pour conduire tous les types d'entretiens.
NSF	<i>315 Ressources humaines, gestion du personnel, gestion de l'emploi</i>
ROME	<i>M1502 Développement des ressources humaines</i> <i>M1503 Management des ressources humaines</i>
GFE	<i>P Gestion et traitement de l'information</i>

CONDUITE ENTRETIEN ÉVALUATION 330 83

EP	entretien annuel évaluation ; entretien appréciation
TG	CONDUITE ENTRETIEN 330 01
TA	COMMUNICATION PROFESSIONNELLE 150 04
NE	Entretien ayant pour objectif d'évaluer les compétences et les potentialités du salarié.
NA	Employé pour les formations à la méthodologie et aux outils nécessaires au personnel d'encadrement pour conduire des entretiens d'évaluation ; pour les formations destinées aux salariés désireux de se préparer à leur entretien d'évaluation, employer COMMUNICATION PROFESSIONNELLE 150 04.
NSF	<i>315 Ressources humaines, gestion du personnel, gestion de l'emploi</i>
ROME	<i>M1502 Développement des ressources humaines</i> <i>M1503 Management des ressources humaines</i>
GFE	<i>P Gestion et traitement de l'information</i>

CONDUITE ENTRETIEN PROFESSIONNEL 330 02

TG	CONDUITE ENTRETIEN 330 01
TA	COMMUNICATION PROFESSIONNELLE 150 04
NE	L'entretien professionnel à pour objectif de permettre à chaque salarié de faire le point sur ses projets professionnels et ses souhaits d'évolution et de déterminer les actions de formation nécessaires pour y parvenir.
NA	Employé pour les formations à la méthodologie et aux outils nécessaires au personnel d'encadrement pour conduire des entretiens professionnels ; pour les formations destinées aux salariés désireux de se préparer à leur entretien professionnel, employer COMMUNICATION PROFESSIONNELLE 150 04.
NSF	<i>315 Ressources humaines, gestion du personnel, gestion de l'emploi</i>
ROME	<i>M1502 Développement des ressources humaines</i> <i>M1503 Management des ressources humaines</i>
GFE	<i>P Gestion et traitement de l'information</i>

CONDUITE ENTRETIEN RECRUTEMENT 330 03

EP conduite entretien embauche
 TG CONDUITE ENTRETIEN 330 01
 TA TECHNIQUE RECHERCHE EMPLOI 150 70
 NA Employé pour les formations à la méthodologie et aux outils nécessaires au personnel d'encadrement pour conduire des entretiens de recrutement ; pour les formations destinées aux personnes désireuses de se préparer à un entretien de recrutement, employer TECHNIQUE RECHERCHE EMPLOI 150 70.

NSF *315 Ressources humaines, gestion du personnel, gestion de l'emploi*

ROME *M1502 Développement des ressources humaines
 M1503 Management des ressources humaines*

GFE *P Gestion et traitement de l'information*

CONFLIT SOCIAL 330 49

EP conflit travail ; gestion conflit travail ; médiation conflit social ; résolution conflit social
 TG RELATIONS SOCIALES 330 47
 NE Litige opposant un ou plusieurs employeurs à un groupe de salariés, organisés ou non, pour la défense des intérêts communs au groupe.

NSF *315 Ressources humaines, gestion du personnel, gestion de l'emploi*

ROME *M1503 Management des ressources humaines*

GFE *P Gestion et traitement de l'information*

CONTRAT TRAVAIL 330 71

EP CDD ; CDI ; contrat durée déterminée ; contrat durée indéterminée
 TG ADMINISTRATION PERSONNEL 330 52
 TA DROIT TRAVAIL 132 22
 NA Employé pour les formations au contrat de travail : contexte juridique, rédaction, rupture ; pour les formations au contrat de travail temporaire, employer TRAVAIL TEMPORAIRE 330 70.

NSF *315 Ressources humaines, gestion du personnel, gestion de l'emploi*

ROME *M1503 Management des ressources humaines*

GFE *P Gestion et traitement de l'information*

DÉLÉGATION UNIQUE PERSONNEL 330 07

EP DUP
 TG REPRÉSENTATION PERSONNEL 330 28
 NE Dans les entreprises de moins de 200 salariés, le chef d'entreprise peut décider de mettre en place une délégation unique de représentation du personnel : il s'agit d'une seule et même délégation réunissant en son sein les attributions des délégués du personnel et du comité d'entreprise. La DUP "nouvelle formule", effective depuis le 19 août 2015, concerne les entreprises de 50 à 299 salariés.

NA Employé pour les formations aux fonctionnements, rôle, attributions de la délégation unique du personnel.

NSF *315 Ressources humaines, gestion du personnel, gestion de l'emploi*

ROME *M1503 Management des ressources humaines*

GFE *P Gestion et traitement de l'information*

ÉLECTION DANS ENTREPRISE 330 43

EP élection représentants personnel
 TG ADMINISTRATION PERSONNEL 330 52
 NA Employé pour les formations destinées aux personnes chargées de l'organisation matérielle des élections des représentants du personnel.

NSF *315 Ressources humaines, gestion du personnel, gestion de l'emploi*

ROME *M1503 Management des ressources humaines*

GFE *P Gestion et traitement de l'information*

ÉVALUATION PERSONNEL 330 92

EP appréciation personnel ; évaluation compétences
 TG RESSOURCES HUMAINES 330 54
 TS • 360° 330 82
 TA ÉVALUATION PERSONNALITÉ 150 20 ; MÉTHODOLOGIE ÉVALUATION 142 84
 NA Employé pour les formations aux différents systèmes et techniques d'évaluation et d'appréciation du personnel ; pour les formations à l'entretien d'évaluation, employer CONDUITE ENTRETIEN ÉVALUATION 330 83 ou COMMUNICATION PROFESSIONNELLE 150 04. Ne pas confondre avec ÉVALUATION PERSONNALITÉ 150 20.

NSF *315 Ressources humaines, gestion du personnel, gestion de l'emploi*

ROME *M1502 Développement des ressources humaines*

M1503 Management des ressources humaines

GFE *P Gestion et traitement de l'information*

EXPATRIATION IMPATRIATION 330 12

EP gestion mobilité internationale ; gestion risque expatriation ; salarié expatrié ; salarié impatrié ; travail à l'étranger
 TG RESSOURCES HUMAINES 330 54
 TA DROIT TRAVAIL PAYS ÉTRANGER 132 01 ; MIGRANT 440 77 ; RELATION INTERCULTURELLE 150 06

NA Employé pour les formations destinées aux responsables de la gestion du personnel détaché ou expatrié et du personnel impatrié.

NSF *315 Ressources humaines, gestion du personnel, gestion de l'emploi*

ROME *M1503 Management des ressources humaines*

GFE *P Gestion et traitement de l'information*

GESTION CONNAISSANCES 330 74

EP KM ; knowledge management ; management connaissances
 TG RESSOURCES HUMAINES 330 54
 TA TECHNIQUE DOCUMENTAIRE 463 45
 NE Gestion coordonnée de l'ensemble de l'information et des savoir-faire de l'entreprise ayant pour but l'amélioration de sa productivité et le développement de la motivation des hommes.

NSF *315 Ressources humaines, gestion du personnel, gestion de l'emploi*

ROME *K1601 Gestion de l'information et de la documentation*

M1402 Conseil en organisation et management d'entreprise

M1502 Développement des ressources humaines

M1503 Management des ressources humaines

GFE *P Gestion et traitement de l'information*

**GESTION PRÉVISIONNELLE EMPLOIS
COMPÉTENCES 330 91**

EP analyse emploi ; analyse fonction ; analyse poste ;
enrichissement tâches ; gestion compétences ;
gestion talents ; GPEC ; mobilité interne ; plan
carrière ; référentiel compétences ; suivi carrière ;
talent management

EP métier talent manager

TG RESSOURCES HUMAINES 330 54

NE Démarche prévisionnelle et stratégique visant à
favoriser l'adéquation entre les compétences des
personnes et les exigences des emplois actuels et
futurs.

NSF *315 Ressources humaines, gestion du personnel, gestion de
l'emploi*

ROME *M1503 Développement des ressources humaines*

M1503 Management des ressources humaines

GFE *P Gestion et traitement de l'information*

GRAPHOLOGIE 330 10

EP grapho-caractérologie

EP métier graphologue

TG RECRUTEMENT 330 60

NE Technique d'interprétation de l'écriture considérée
comme une expression de la personnalité.

NSF *315 Ressources humaines, gestion du personnel, gestion de
l'emploi*

ROME *M1503 Management des ressources humaines*

GFE *P Gestion et traitement de l'information*

INTÉGRATION SALARIÉ 330 72

EP fidélisation salarié ; intégration jeune ; intégration
malade chronique ; intégration personne
handicapée ; intégration senior

TG RESSOURCES HUMAINES 330 54

TA DISCRIMINATION GESTION DIVERSITÉ 428 69 ;
ENCADREMENT 320 32 ; GESTION CARRIÈRE
PERSONNELLE 150 91

NA Employé pour les formations destinées aux
personnes chargées d'intégrer et de fidéliser le
personnel de l'entreprise.

NSF *315 Ressources humaines, gestion du personnel, gestion de
l'emploi*

ROME *M1503 Management des ressources humaines*

GFE *P Gestion et traitement de l'information*

LICENCIEMENT 330 30

TG ADMINISTRATION PERSONNEL 330 52

NA Employé pour les formations au licenciement
individuel ; pour les formations au licenciement
collectif, employer PLAN SOCIAL 330 40.

NSF *315 Ressources humaines, gestion du personnel, gestion de
l'emploi*

ROME *M1503 Management des ressources humaines*

GFE *P Gestion et traitement de l'information*

MÉDIATION ENTREPRISE 330 20

EP métier médiateur entreprise

TG RESSOURCES HUMAINES 330 54

TA RISQUE PSYCHOSOCIAL 428 76

NE Intervention d'un tiers indépendant et impartial
dont le rôle est de résoudre les tensions, conflits
ou crises tant humains que commerciaux pouvant
survenir au sein d'une entreprise.

NA Ne pas confondre avec GESTION SITUATION
DIFFICILE 320 38. Pour les formations à la
résolution de conflits sociaux, employer CONFLIT
SOCIAL 330 49.

NSF *315 Ressources humaines, gestion du personnel, gestion de
l'emploi*

ROME *M1503 Management des ressources humaines*

GFE *P Gestion et traitement de l'information*

NÉGOCIATION SOCIALE 330 39

EP convention collective

TG RELATIONS SOCIALES 330 47

NE Discussion menée par les partenaires sociaux en
vue d'aboutir à un accord.

NSF *315 Ressources humaines, gestion du personnel, gestion de
l'emploi*

ROME *M1503 Management des ressources humaines*

GFE *P Gestion et traitement de l'information*

PLAN SOCIAL 330 40

EP convention conversion ; reclassement ;
reconversion ; restructuration

TG ADMINISTRATION PERSONNEL 330 52

TA PROCÉDURE COLLECTIVE 132 52

NE Plan de licenciement économique collectif
comprenant des mesures d'aide au reclassement,
préretraite, reclassement interne, formation, etc.
NA Pour les formations concernant les licenciements
individuels, employer LICENCIEMENT 330 30.

NSF *315 Ressources humaines, gestion du personnel, gestion de
l'emploi*

ROME *M1503 Management des ressources humaines*

GFE *P Gestion et traitement de l'information*

PROTECTION SOCIALE 330 24

EP connaissance sécurité sociale ; législation accident
travail ; régime prévoyance

TG RESSOURCES HUMAINES 330 54

TA ACTION SOCIALE 440 54 ; DROIT PROTECTION
SOCIALE 132 36 ; DROIT SOCIAL 132 34 ;
MÉDECINE TRAVAIL 430 08 ; POLITIQUE
SOCIALE 130 72

NA Employé pour les formations destinées au
personnel des entreprises (service ressources
humaines, membres du CE, délégués syndicaux...)
souhaitant comprendre le fonctionnement du
système de sécurité sociale et connaître les modes
de couverture sociale complémentaire. Ne pas
confondre avec DROIT SÉCURITÉ SOCIALE 132 05.

NSF *315 Ressources humaines, gestion du personnel, gestion de
l'emploi*

ROME *M1503 Management des ressources humaines*

GFE *P Gestion et traitement de l'information*

RECRUTEMENT 330 60

EP	embauche ; évaluation embauche ; politique recrutement
EP métier	chargé recherche recrutement
TG	ADMINISTRATION PERSONNEL 330 52
TS	• GRAPHOLOGIE 330 10
TA	TEST PSYCHOLOGIQUE 144 92
NA	Employé pour les formations aux méthodes et techniques de recrutement destinées aux recruteurs ; pour les formations à l'entretien de recrutement, employer CONDUITE ENTRETIEN RECRUTEMENT 330 03.
NSF	<i>315 Ressources humaines, gestion du personnel, gestion de l'emploi</i>
ROME	<i>M1502 Développement des ressources humaines M1503 Management des ressources humaines</i>
GFE	<i>P Gestion et traitement de l'information</i>

RÉDUCTION TEMPS TRAVAIL 330 97

EP	35 heures ; aménagement et réduction temps travail ; ARTT ; RTT
TG	AMÉNAGEMENT TEMPS TRAVAIL 330 86
NA	Notamment employé pour les formations relatives aux "35 heures".
NSF	<i>315 Ressources humaines, gestion du personnel, gestion de l'emploi</i>
ROME	<i>M1503 Management des ressources humaines</i>
GFE	<i>P Gestion et traitement de l'information</i>

RELATIONS SOCIALES 330 47

EP	climat social entreprise ; relation travail ; relations collectives
TG	RESSOURCES HUMAINES 330 54
TS	• CONFLIT SOCIAL 330 49 • NÉGOCIATION SOCIALE 330 39 • REPRÉSENTATION PERSONNEL 330 28
TA	SOCIOLOGIE TRAVAIL 142 99
NA	Employé pour les formations aux relations entre les différents partenaires sociaux de l'entreprise (dirigeants, syndicats, représentants du personnel).
NSF	<i>315 Ressources humaines, gestion du personnel, gestion de l'emploi</i>
ROME	<i>M1503 Management des ressources humaines</i>
GFE	<i>P Gestion et traitement de l'information</i>

REPRÉSENTATION PERSONNEL 330 28

EP	délégué personnel ; représentant personnel
TG	RELATIONS SOCIALES 330 47
TS	• COMITÉ ENTREPRISE 330 08 • DÉLÉGATION UNIQUE PERSONNEL 330 07 • REPRÉSENTATION SYNDICALE 330 19
TA	ÉCONOMIE MEMBRE CE 131 13
NA	Employé pour la formation des représentants du personnel.
NSF	<i>315 Ressources humaines, gestion du personnel, gestion de l'emploi</i>
ROME	<i>M1503 Management des ressources humaines</i>
GFE	<i>P Gestion et traitement de l'information</i>

REPRÉSENTATION SYNDICALE 330 19

EP	organisation syndicale ; responsable syndical
TG	REPRÉSENTATION PERSONNEL 330 28
TA	DROIT SYNDICAL 132 20
NA	Employé pour les formations à l'organisation et l'animation de l'activité syndicale en entreprise.
NSF	<i>340 Spécialités plurivalentes des services à la collectivité (y compris action politique, action syndicale et diplomatie)</i>
ROME	<i>M1503 Management des ressources humaines</i>
GFE	<i>P Gestion et traitement de l'information</i>

RESSOURCES HUMAINES 330 54

EP	gestion ressources humaines ; GRH ; RH
EP métier	directeur ressources humaines ; DRH
TG	ÉCHANGE ET GESTION 001 11
TS	• ADMINISTRATION PERSONNEL 330 52 • AMÉNAGEMENT TEMPS TRAVAIL 330 86 • AUDIT RESSOURCES HUMAINES 330 35 • CONDUITE ENTRETIEN 330 01 • ÉVALUATION PERSONNEL 330 92 • EXPATRIATION IMPATRIATION 330 12 • GESTION CONNAISSANCES 330 74 • GESTION PRÉVISIONNELLE EMPLOIS COMPÉTENCES 330 91 • INTÉGRATION SALARIÉ 330 72 • MÉDIATION ENTREPRISE 330 20 • PROTECTION SOCIALE 330 24 • RELATIONS SOCIALES 330 47 • RETRAITE 330 04 • STRATÉGIE SOCIALE ENTREPRISE 330 36 • TRAVAIL TEMPORAIRE 330 70
TA	DIRECTION ENTREPRISE 320 54 ; ENCADREMENT 320 32 ; GESTION ENTREPRISE 320 76 ; POLITIQUE EMPLOI 130 84 ; SECRÉTARIAT ASSISTANTAT RESSOURCES HUMAINES 350 14
NA	Employé pour les formations générales aux ressources humaines dans l'entreprise ; pour les formations à la gestion administrative, employer ADMINISTRATION PERSONNEL 330 52.
NSF	<i>315 Ressources humaines, gestion du personnel, gestion de l'emploi</i>
ROME	<i>M1502 Développement des ressources humaines M1503 Management des ressources humaines</i>
GFE	<i>P Gestion et traitement de l'information</i>
EP	gestion fin carrière ; préretraite ; régime retraite
TG	RESSOURCES HUMAINES 330 54
TA	PRÉPARATION RETRAITE 150 48
NA	Employé pour les formations destinées aux responsables et membres des services du personnel portant sur les différents régimes et systèmes de retraite et de préretraite ainsi que sur la gestion des fins de carrière ; pour les démarches individuelles, employer PRÉPARATION RETRAITE 150 48.
NSF	<i>315 Ressources humaines, gestion du personnel, gestion de l'emploi</i>
ROME	<i>M1503 Management des ressources humaines</i>
GFE	<i>P Gestion et traitement de l'information</i>

RETRAITE 330 04

STRATÉGIE SOCIALE ENTREPRISE 330 36

EP	politique sociale entreprise
TG	RESSOURCES HUMAINES 330 54
TS	• TABLEAU BORD SOCIAL 330 16
NSF	<i>315 Ressources humaines, gestion du personnel, gestion de l'emploi</i>
ROME	<i>M1503 Management des ressources humaines</i>
GFE	<i>P Gestion et traitement de l'information</i>

SYSTÈME RÉMUNÉRATION 330 31

EP	individualisation salaire ; masse salariale ; politique salariale ; rémunération ; salaire
TG	ADMINISTRATION PERSONNEL 330 52
TA	COMPTABILITÉ CHARGES PERSONNEL 326 88
NA	Employé pour les formations à la politique, aux formes et à la gestion de la rémunération ; pour le traitement comptable de la paie, employer COMPTABILITÉ CHARGES PERSONNEL 326 88.
NSF	<i>315 Ressources humaines, gestion du personnel, gestion de l'emploi</i>
ROME	<i>M1503 Management des ressources humaines</i>
GFE	<i>P Gestion et traitement de l'information</i>

TABLEAU BORD SOCIAL 330 16

TG	STRATÉGIE SOCIALE ENTREPRISE 330 36
TS	• BILAN SOCIAL 330 06
TA	TABLEAU BORD 320 89
NE	Tableau de bord appliqué à la gestion du personnel, notamment pour la constitution du bilan social.
NSF	<i>315 Ressources humaines, gestion du personnel, gestion de l'emploi</i>
ROME	<i>M1503 Management des ressources humaines</i>
GFE	<i>P Gestion et traitement de l'information</i>

TÉLÉTRAVAIL 330 96

EP	travail à distance
TG	AMÉNAGEMENT TEMPS TRAVAIL 330 86
TA	TÉLÉSECRETARIAT 350 56 ; VENTE PAR TÉLÉPHONE 345 01
NE	Forme d'organisation du travail dans laquelle le salarié utilise les technologies de l'information et effectue de façon régulière, hors des locaux de l'entreprise, un travail qui aurait également pu être réalisé dans l'entreprise.
NA	Employé pour les formations à l'acquisition des compétences nécessaires pour exercer une activité à distance ; pour le télétravail appliqué au secrétariat, employer TÉLÉSECRETARIAT 350 56. Ne pas confondre avec VENTE PAR TÉLÉPHONE 345 01.
NSF	<i>315 Ressources humaines, gestion du personnel, gestion de l'emploi</i>
ROME	<i>M1503 Management des ressources humaines</i>
GFE	<i>P Gestion et traitement de l'information</i>

TRAVAIL TEMPORAIRE 330 70

EP	contrat travail temporaire ; intérim
TG	RESSOURCES HUMAINES 330 54
NA	Employé pour les formations à la gestion des agences de travail temporaire et tous ses aspects (législation, recrutement, contrat, gestion du personnel intérimaire, prévention des accidents du travail...).
NSF	<i>315 Ressources humaines, gestion du personnel, gestion de l'emploi</i>
ROME	<i>M1503 Management des ressources humaines</i>
GFE	<i>P Gestion et traitement de l'information</i>