

Responsable en management des ressources humaines

RNCP16958 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 7
Code(s) NSF	315
Code(s) ROME	M1503, M1502, M1402
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Date d'échéance	16/06/2016

Certificateur(s)

SUP des RH – Ecole supérieure privée des ressources humaines

<http://www.sup-rh.com>

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

A compléter (Reprise)

ACTIVITÉS VISÉES

Le responsable des ressources Humaines met en place la stratégie des RH au sein de l'entreprise ou de l'une de ses entités (filiale, établissement, catégorie de personnel...). Il a pour fonctions principales de :

1. Participer à la politique des Ressources Humaines et représenter l'entreprise auprès des différentes instances privées et publiques
2. Superviser la paie, optimiser la rémunération et la couverture sociale
3. Appliquer et faire appliquer la législation du travail dans un contexte international et piloter les relations sociales
4. Apprécier et évaluer le personnel pour bâtir une politique de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences en optimisant le processus de recrutement et de mobilité des salariés, et en élaborant une politique de formation adaptée
5. Manager de nouveaux projets en ressources Humaines, animer et diriger une équipe
6. Piloter la communication interne et intégrer les ressources humaines dans une démarche « qualité » et de RSE

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Le titulaire de la certification est capable de :

- 1- Etablir un diagnostic stratégique et de formuler des recommandations de politique sociale. Etablir et déployer au niveau de son entité un plan d'actions stratégique, respectant les impératifs budgétaires de l'entreprise et les orientations définies au niveau de la DRH
- 2- Entretenir le dialogue social et négocier avec les IRP afin d'accompagner les changements et prévenir des conflits sociaux
- 3- Respecter et s'assurer du respect par tous les acteurs de l'entreprise, de la législation sociale
- 4- Superviser la paie et le système d'information des ressources humaines (SIRH), établir et suivre les indicateurs de performances pour anticiper les risques sociaux
- 5 - Définir une politique de rémunération, de formation et de recrutement en mettant en place les process nécessaires pour son application au niveau des managers
- 6 - Mobiliser les techniques d'évaluation, d'appréciation du personnel et de la gestion des carrières et des compétences pour mettre en place un système de GPEC
- 7 - Initier et coordonner des projets RH selon une méthodologie établie
- 8 - Développer des outils de communication interne, de e-réseaux, marketing RH et RSE

Blocs de compétences

RNCP16958BC01 — Piloter la stratégie RH dans un contexte International

LISTE DE COMPÉTENCES

Compétences attestées :

Contribuer à la définition de la stratégie et de l'organisation de la fonction RH.

Mettre en œuvre et piloter la performance des actions RH dans des environnements internationaux

Evaluation : Etude de cas pratique – Réalisation et présentation d'une gestion de projet RH

Ce bloc fait l'objet d'une certification

RNCP16958BC02 — Manager et développer les compétences

LISTE DE COMPÉTENCES

Compétences attestées :

Réaliser un diagnostic prévisionnel des emplois, des effectifs et des compétences de l'entreprise au regard des évolutions de ses activités.

Etablir et piloter des plans d'actions RH (formation, mobilité,...) pour répondre aux besoins en compétences.

Evaluation : Etude de cas pratique et assessment

Ce bloc fait l'objet d'une certification

RNCP16958BC03 — Manager des équipes dans un contexte de changement

LISTE DE COMPÉTENCES

Capacités attestées :

Organiser ou animer son équipe et piloter des projets.

Accompagner les managers dans l'animation d'une équipe et dans la conduite du changement.

Evaluation : Etude de cas pratique et assessment

Ce bloc fait l'objet d'une certification

RNCP16958BC04 — Piloter la rémunération et la masse salariale

LISTE DE COMPÉTENCES

Capacités attestées :

Etablir une stratégie globale de rémunération et de reconnaissance.

Conseiller les managers en matière de rémunération et d'optimisation des budgets de masse salariale.

Evaluation : Etude de cas pratique et assessment

Ce bloc fait l'objet d'une certification

RNCP16958BC05 — Manager la sécurité et le bien être au travail

LISTE DE COMPÉTENCES

Capacités attestées :

Prévenir et assurer la sécurité et la santé morale et physique des personnes présentes dans l'entreprise.

Intervenir en situation de risque et lutter contre toute forme de harcèlement et/ou discrimination

Evaluation : Dossier de recherche présenté à l'oral

Ce bloc fait l'objet d'une certification

RNCP16958BC06 — Manager les relations sociales individuelles

LISTE DE COMPÉTENCES

Capacité attestée :

Adapter les règles internes aux évolutions législatives, en contrôlant la bonne application du droit, et lorsque nécessaire, en appliquant une procédure disciplinaire adaptée.

Evaluation : Etude de cas pratique et assessment

Ce bloc fait l'objet d'une certification

RNCP16958BC07 — Manager le dialogue social

LISTE DE COMPÉTENCES

Capacités attestées :

Piloter les instances représentatives du personnel, l'animation du dialogue social et la conduite des négociations avec

les organisations syndicales.
Intervenir dans le maintien du climat social, la prévention et la résolution de conflits collectifs.
Evaluation : Etude de cas pratique et assessment
Ce bloc fait l'objet d'une certification

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Le responsable des ressources humaines peut être employé dans tous types d'entreprise de plus de 200 salariés, privées ou publiques, relevant de tous secteurs d'activité. Il peut également exercer son activité en temps partagé pour plusieurs entreprises employant chacune moins de 200 salariés.

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

- Consultant / Consultante en gestion des Ressources Humaines
- Responsable en management des ressources humaines
- Responsable de la gestion prévisionnelle des emplois et compétences
- Responsable du développement des ressources humaines
- Responsable emploi et formation
- Responsable des ressources humaines
- Responsable de la gestion administrative du personnel
- Responsable des rémunérations
- Directeur / directrice de la formation en entreprise
- Directeur / directrice des relations sociales
- Directeur / directrice des Ressources humaines

RÈGLEMENTATIONS D'ACTIVITÉ

A compléter (Reprise)

Marché du travail

Indicateurs au niveau des familles professionnelles (FAP) des métiers visés, agrégés au niveau national — France Travail / DARES (open data).

Tension de recrutement (DARES 2024)	Modérée (3/5) Moyenne pondérée par l'emploi ; les familles ci-dessous s'échelonnent de 1 à 4 sur 5.
Facteurs principaux	Manque de main-d'œuvre disponible
Salaire médian (mensuel)	2 625 €
Familles professionnelles (FAP)	L2X61 — Agents administratifs · tension 1/5 (Très faible) L4X80 — Techniciens des services administratifs · tension 4/5 (Élevée) L5X90 — Cadres administratifs, comptables et financiers (hors juristes) · tension 3/5 (Modérée) L5X92 — Cadres des ressources humaines et du recrutement · tension 2/5 (Faible)
Projets de recrutement (BMO 2026)	40 039
Jugés difficiles à recruter	26 %
Emplois saisonniers	10 %
Familles professionnelles (FAP)	L2X61 — Agents administratifs L4X80 — Techniciens des services administratifs L5X90 — Cadres administratifs, comptables et financiers (hors juristes) L5X92 — Cadres des ressources humaines et du recrutement

Voies d'accès

MODALITÉS D'ACCÈS

Formation initiale, Formation continue, Apprentissage, Contrat de professionnalisation, Candidature individuelle, VAE

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

A compléter (Reprise)

COMPOSITION DU JURY — FORMATION INITIALE, FORMATION CONTINUE, APPRENTISSAGE, CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION, CANDIDATURE INDIVIDUELLE

Le directeur de l'organisme certificateur ou le responsable pédagogique du centre, trois professionnels RH

COMPOSITION DU JURY — VAE

Le directeur de l'organisme certificateur ou le responsable pédagogique du centre, deux professionnels RH et deux intervenants du titre

Base légale

Date d'échéance de l'enregistrement 16/06/2016

Liens avec d'autres certifications

ANCIENNES VERSIONS

RNCP5451

NOUVELLE(S) CERTIFICATION(S)

RNCP26267

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

www.supdesrh.com

<http://www.supdesrh.com>

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/16958/>