

Manager en ressources humaines (MS)

RNCP19222 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 7
Code(s) NSF	315n
Code(s) ROME	M1502, M1402, M1503, K2101
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Date d'échéance	04/01/2021

Certificateur(s)

ECOLE DE MANAGEMENT DE NORMANDIE · SIRET : 47980663000014

Ecole de management de Normandie (EM Normandie)

<http://www.em-normandie.fr>

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

A compléter (Reprise)

ACTIVITÉS VISÉES

Le titulaire effectue les activités suivantes:

Définir la stratégie ressources humaines et les plans d'actions en conséquence

Entretenir un contexte de travail propice à la fidélisation des collaborateurs et à la performance tant individuelle que collective.

Procéder à l'analyse de l'activité et des compétences tant que le plan individuel que collectif

Gérer les relations avec les instances représentatives du personnel

Gérer la relation contractuelle avec les salariés depuis l'embauche jusqu'au départ dans le respect de la législation en vigueur.

Gérer les besoins de l'organisation et les compétences de chacun dans l'entreprise dans un contexte national et international

Piloter l'action RH dans l'entreprise

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Le titulaire est capable de:

- Analyser les données clés de la situation et les besoins en matière de GRH de l'entreprise. Définir les objectifs d'une intervention et/ou les solutions/améliorations à prendre en place et/ou la stratégie RH générale ou spécifique au domaine (recrutement, rémunération, formation, etc.). Etablir les modalités concrètes de mise en œuvre en identifiant notamment les indicateurs de suivi et en supervisant si nécessaire les équipes. Accompagner la mise en œuvre des objectifs / de solutions / de la stratégie sur le plan organisationnel, méthodologiques et de l'outillage.
- Mettre en place des mesures en faveur du bien-être des collaborateurs de l'entreprise. Mesurer leurs besoins et leurs attentes au travail. Agir sur les leviers de satisfaction au travail et de motivation par des plans d'actions concrets.
- Analyser l'activité de chacun dans l'entreprise. Construire des référentiels de compétences en lien avec les activités. Evaluer les compétences individuelles et organiser le suivi des salariés. Concevoir des dispositifs de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences à moyen et long terme en cohérence avec la situation de l'entreprise et de son marché. Négocier des accords si besoin est en la matière.
- Organiser les élections professionnelles dans l'entreprise. Négocier avec les syndicats et les représentants du personnel tout au long de l'année. Résoudre les situations de conflit tant individuel que collectif.
- Conclure administrativement une embauche. Etablir les documents obligatoires (déclaration unique d'embauche,

règlement intérieur, déclarations...). Utiliser à bon escient les pouvoirs de l'employeur, notamment en termes de sanction. Traiter les ruptures de contrat de travail (démission, retraite, licenciement). Analyser la structure de rémunération de l'entreprise. Construire une politique de rémunération adaptée aux besoins d'attractivité de l'entreprise et selon ses contraintes financières.

- Assurer le recrutement externe selon le degré de décentralisation et d'externalisation souhaité par la politique interne. Concevoir un dispositif d'ensemble en faveur de la professionnalisation des collaborateurs. Concevoir en particulier l'ingénierie de formation . Gérer l'alternance et le tutorat interne. Evaluer à moyen et long terme les compétences développées par les collaborateurs et l'impact des dispositifs de formation sur la performance globale. Gérer la mobilité interne, la gestion de carrière et, selon les cas, les hauts potentiels dans l'entreprise. Veiller aux législations locales et aux différences culturelles dans la définition et la mise en œuvre des plans d'actions touchant au recrutement, à la formation, à la gestion de la mobilité et de la carrière. Organiser le suivi administratif et financier de l'ensemble de ces opérations.
- Gérer une équipe. Mettre en place des tableaux de bord de gestion sociale, d'analyse de la performance RH et de mesure de la création de valeur Assurer le reporting en interne sur ces résultats. Communiquer tant en externe qu'en interne et développer une image employeur positive.

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Tout secteur et taille: Selon la taille de l'entreprise (PME, grand groupe...) et sa couverture territoriale (locale, régionale, nationale, transnationale), la fonction couvre l'ensemble des composantes de la gestion des ressources humaines ou se spécialise. De plus, selon les choix politiques de l'entreprise, tout ou partie de la fonction est soit internalisée soit externalisée

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

Directeur(rice)/Responsable des Ressources Humaines – Responsable/Chargé(e) de recrutement – Responsable/Chargé(e) rémunération – Responsable/Chargé(e) GPEC/mobilité/expatriés – Coordinateur(rice) RH – Chef de projet RH – Responsable RSE – Consultant(e)/Ingénieur(e) conseil en organisation – Consultant(e)/Ingénieur(e) conseil en formation

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, VAE

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

A compléter (Reprise)

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

le président de jury

- un membre de l'équipe pédagogique de la certification
- deux praticiens de la fonction RH en activité

50% de membres extérieurs à l'EM Normandie

COMPOSITION DU JURY — VAE

- Le responsable pédagogique,
- un titulaire de la certification
- un représentant d'employeur
- un représentant de salarié

75% de membres extérieurs à l'EM Normandie

Financement en alternance (NPEC)

Niveau de prise en charge d'un contrat d'apprentissage par les OPCO, fixé par France compétences par branche professionnelle (CPNE).

Prise en charge usuelle	7 801 €
Selon la branche	6 750 € – 7 898 €
Prise en charge	Branches concernées
7 801 €	Valeur par défaut · 207 branches
7 898 €	CPNEFP ICGV entreprises de la viande, CPNEFP dans les établissements d'enseignement privés sous contrat
7 830 €	CPNEFP des jardineries et graineteries
7 725 €	CPNEFP Commerce à distance
7 650 €	CPNE Branche Caoutchouc
6 750 €	CPNE des industries de santé (CPNEIS)

Base légale

Date d'échéance de l'enregistrement 04/01/2021

Pour plus d'informations

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/19222/>