

MASTER – Domaine : DROIT ECONOMIE GESTION – Mention : SCIENCES DU MANAGEMENT – Spécialité : MANAGEMENT DES RESSOURCES HUMAINES

RNCP19233 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 7
Sigle	MASTER — Master
Code(s) NSF	315, 310
Code(s) ROME	M1402, M1501, M1502, M1503
Type d'enregistrement	Enregistrement de droit
Date d'échéance	31/10/2019

Certificateur(s)

Aix-Marseille Université
<http://www.univ-amu.fr>

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

A compléter (Reprise)

ACTIVITÉS VISÉES

Ce professionnel accède à des fonctions d'encadrement supérieur dans le domaine de la Gestion des ressources humaines .Il peut aussi s'établir comme formateur-consultant en ressources humaines.

Cadre de la Gestion des Ressources Humaines

Il Elabore et met en œuvre les moyens quantitatifs et qualitatifs (gestion de l'emploi, recrutement, formation) nécessaires à une optimisation ou une adaptation des ressources humaines aux finalités économiques de l'entreprise. Il Assure la conduite de la gestion prévisionnelle de l'emploi et des carrières

Responsable de formation

Il Repère et analyse les besoins en formation, en cohérence avec la politique économique et sociale de l'entreprise et son évolution technologique. Il conçoit, construit et négocie le plan de formation en tenant compte des aspects humains, financiers, juridiques, organisationnels et pédagogiques. Il accompagne la réalisation des actions de formation, évalue les effets de l'investissement formation et gère les relations avec les partenaires professionnels et institutionnels de la formation.

Formateur-consultant

Il transmet des savoirs ou des savoir-faire à des publics adultes et évalue les résultats pour réajuster les contenus et suivre le déroulement des opérations. Il peut participer à la conception des outils pédagogiques, les expérimente et adapte les méthodes nécessaires. Il met éventuellement en œuvre le plan de coordination et de régulation des activités, des actions et des filières. Il peut intervenir dans sa spécialité (assistance technique, participation à un projet, études...), animer une équipe de travail et participer au recrutement des collaborateurs et au choix des intervenants.

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Le diplômé a acquis une indispensable expertise dans le domaine des techniques des ressources humaines. Il peut superviser, conduire et contrôler la gestion administrative du personnel (effectifs, mouvements de personnel, temps de travail, dossiers individuels, rémunérations et charges sociales). Il sait gérer les besoins quantitatifs et qualitatifs propres aux ressources humaines. Il appréhende et gère les problèmes de promotion, mutation, formation, inhérents

aux carrières Il peut mettre en place ou gérer les procédures de recrutement ou de plans sociaux. Il conseille et assiste les responsables hiérarchiques des services dans l'application de la gestion du personnel et dans leurs relations avec les différentes instances représentatives du personnel. Il participe au développement de l'information et de la communication dans l'entreprise. Il veille aux conditions générales de travail et d'application de la législation sociale. Grâce à une solide maîtrise des processus relationnels, il assure les relations avec les organismes sociaux et administratifs.

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Les diplômés occupent des postes dans de grandes ou moyennes entreprises du secteur privé ou du secteur public. Ils peuvent aussi exercer à titre libéral en tant que formateur - consultant en ressources humaines.

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

HR Specialist - Responsable / Chargé de RH - Recruitment Consultant - HR Information System Manager - Consultant RH

RÉGLEMENTATIONS D'ACTIVITÉ

Néant

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

Jury composé d'enseignants

Base légale

Date d'échéance de l'enregistrement 31/10/2019

Pour plus d'informations

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/19233/>