

Manager des ressources humaines

RNCP20603 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 7
Code(s) NSF	315
Code(s) ROME	M1502, M1503
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Date d'échéance	29/11/2016

Certificateur(s)

Association ECEMA - Ecole européenne de management en alternance

<http://www.ecema.eu>

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

A compléter (Reprise)

ACTIVITÉS VISÉES

Le manager des Ressources Humaines doit animer un service de direction des ressources humaines, conduire un projet global dans le domaine de la gestion des ressources humaines, concevoir et développer une réponse stratégique et technique à une question particulière de la GRH, pratiquer l'écoute et négocier avec les partenaires économiques et sociaux de l'entreprise. La certification atteste que son titulaire est capable de :

- Définir, promouvoir et mettre en place une gestion prospective des carrières et des compétences
- Piloter la mise en œuvre des plans de développement des compétences, la gestion de l'emploi et la mobilité professionnelle (recrutement, intégration, formation professionnelle, motivation au travail)
- Organiser et garantir la gestion administrative du personnel ainsi que la politique salariale (en conformité avec les exigences de la réglementation du travail social).
- Organiser la concertation et le dialogue social avec les membres du personnel et leurs représentants - Dynamiser la communication interne
- Prévenir les Risques Psychosociaux (stress, harcèlement, violences, souffrance au travail...)

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Les capacités attestées :

- Identifier et mettre en œuvre les dispositions du Code du Travail et des accords collectifs applicables à la Gestion Prévisionnelles des Emplois et des Compétences
- Concevoir et piloter les opérations liées à la gestion des emplois et des compétences
- Identifier les principales solutions informatiques existantes liées à la Gestion RH et superviser les étapes de sa mise en œuvre
- Identifier les enjeux propres à chaque recrutement ou méthodes de recrutement
- Identifier la stratégie de recrutement (en tenant compte de l'évolution sociologique)
- Maîtriser les étapes du processus de recrutement
- Suivre la performance et les coûts du recrutement
- Conduire l'entretien de recrutement
- Formaliser un parcours d'intégration
- Définir les actions de tutorat afférentes
- Elaborer les outils de mesure et de suivi en adéquation avec le système global de management
- Assurer la formation des évaluateurs
- Communiquer en amont et aval du dispositif

- Garantir l'exploitation des données par la Fonction RH
- Recueillir des besoins individuels et collectifs
- Elaborer le plan de formation
- Elaborer le cahier des charges
- Identifier et sélectionner les organismes de formation
- Arrêter le choix d'un stage
- Mettre en oeuvre les sessions de formation
- Gestion budgétaire : rechercher des financements / suivre le budget actualisé / réaliser les bilans
- Mettre en œuvre les méthodes d'enquête de satisfaction au travail (baromètre social)
- Identifier les vecteurs contextuels de motivation (valeurs, organisation du travail, mécanismes de reconnaissance) et construire les plans d'actions correspondants, en s'appuyant le cas échéant sur les théories de la motivation
- Identifier les textes législatifs et réglementaires applicables à une situation de travail individuelle (de l'embauche jusqu'à la fin de la collaboration)
- Superviser la mise en application des règles légales vis-vis de l'administration
- Contrôler les composantes de la rémunération (sauf secteur public)
- Simuler et mesurer les effets techniques d'augmentation de la masse salariale
- Mettre en œuvre les outils de prévision, de mesure et de contrôle des rémunérations
- Evaluer la masse salariale disponible et affectée
- Assurer la conformité du contrat aux exigences juridiques et fiscales de l'expatriation
- Accompagner le salarié expatrié dans ses démarches
- Organiser les élections des instances représentatives du personnel
- Identifier et différencier les stratégies syndicales
- Sélectionner les méthodes de communication applicables aux situation de tension et/ou de conflit, et les mettre en œuvre et fédérer les parties prenantes
- Identifier les textes législatifs et réglementaires applicables en matière de risques psychosociaux
- Différencier les trois niveaux de la prévention : primaire, secondaire, tertiaire
- Prendre en compte les enjeux sensibles de la communication sur les processus de souffrance au travail et piloter cette communication pour mobiliser les parties prenantes

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Secteur privé ou public, de tous types d'activité, principalement des petites et moyennes entreprises, industries et organisations, cabinets de recrutement et de conseil, services ressources humaines de grands groupes.

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

Directeur des Ressources Humaines, Responsable des Ressources Humaines, Cadre de la Fonction Ressources Humaines, Responsable de la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences, Adjoint au Directeur des Ressources Humaines (dans les structures importantes).

RÉGLEMENTATIONS 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)	Faible (2/5) Moyenne pondérée par l'emploi ; les familles ci-dessous s'échelonnent de 1 à 4 sur 5.
Facteurs principaux	Non-attractivité salariale, Non-durabilité de l'emploi
Salaire médian (mensuel)	2 135 €

Familles professionnelles (FAP)	L2X61 — Agents administratifs · tension 1/5 (Très faible) L4X80 — Techniciens des services administratifs · tension 4/5 (Élevée) L5X92 — Cadres des ressources humaines et du recrutement · tension 2/5 (Faible)
Projets de recrutement (BMO 2026)	31 515
Jugés difficiles à recruter	24 %
Emplois saisonniers	11 %
Familles professionnelles (FAP)	L2X61 — Agents administratifs L4X80 — Techniciens des services administratifs L5X92 — Cadres des ressources humaines et du recrutement

Voies d'accès

MODALITÉS D'ACCÈS

Formation initiale, Formation continue, Contrat de professionnalisation, VAE

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

A compléter (Reprise)

COMPOSITION DU JURY — FORMATION INITIALE

Président : un(e) professionnel(le)

Membres : salarié + employeur + institutionnel

COMPOSITION DU JURY — FORMATION CONTINUE, CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION, VAE

Président : un(e) professionnel(le)

Membres : salarié + employeur + institutionnel

Base légale

Date d'échéance de l'enregistrement 29/11/2016

Liens avec d'autres certifications

ANCIENNES VERSIONS

RNCP12831

NOUVELLE(S) CERTIFICATION(S)

RNCP28190

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

<http://www.ecema.eu>

ecema@ecema.net

Manager de la stratégie RH

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/20603/>