

Sciences des Organisations et des marchés mention Management des ressources humaines, Parcours Management stratégique des ressources humaines

RNCP20923 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 7
Sigle	DGE_GM — Diplôme de grand établissement grade master
Code(s) NSF	315
Code(s) ROME	M1502, M1503
Type d'enregistrement	Enregistrement de droit
Date d'échéance	31/08/2019

Certificateur(s)

Ministère chargé de l'enseignement supérieur

UNIVERSITE PARIS DAUPHINE · SIRET : 19754692200018

Université Paris-Dauphine

<http://www.dauphine.fr>

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

A compléter (Reprise)

ACTIVITÉS VISÉES

Parcours Management stratégique des ressources humaines. Finalité professionnelle. Diplôme de Grand Etablissement (DGE).

Le master Management des ressources humaines vise des activités professionnelles assumées par des cadres, des consultants et des experts polyvalents, capables de s'adapter aux fluctuations et à l'évolution des besoins dans ce domaine. Elles peuvent être :

- Une activité généraliste de Responsable Ressources Humaines (RRH) dans un siège ou dans une entité opérationnelle : il/elle participe aux actions stratégiques relatives aux ressources humaines telles que la conception et l'implantation de la politique générale en matière RH, la conduite du changement et les projets en ressources humaines, le développement de la responsabilité sociale de l'entreprise, le développement du personnel et de ses compétences et la mise en place de la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC), la réalisation de diagnostics internes en matière de ressources humaines et d'organisation interne.
- Une activité spécialisée dans un domaine spécifique des ressources humaines : recrutement, définition de la politique de formation, politique de la rémunération (C&B), des relations sociales, de la mobilité et de la gestion des carrières,
- prestation de service en cabinet de conseil et/ou de recrutement

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Compétences transversales :

- Maîtriser les concepts fondamentaux de la discipline

- Mettre en pratique les méthodes d'analyse et utiliser les outils du champ disciplinaire
- Savoir faire une recherche documentaire et utiliser les sources à bon escient, être capable d'en faire une synthèse tout en développant un esprit critique. Réaliser une veille environnementale dans son champ d'activité
- Construire et rechercher des données fiables, savoir les interpréter et les analyser afin de mettre en place des procédures d'évaluation
- Rédiger et présenter oralement un travail élaboré sur une problématique complexe
- Communiquer dans une langue étrangère et notamment en anglais
- Maîtriser les méthodes et outils informatiques et de communication usuels.

Compétences pré-professionnelles :

- Conduire un projet (conception, pilotage, mise en œuvre et gestion, évaluation, diffusion)
- Travailler en autonomie et en équipe, s'adapter à différents contextes socio-professionnels et interculturels
- Comprendre les enjeux et problématiques des différentes parties prenantes de l'organisation pour être force de proposition et de dialogue
- Coordonner et animer une équipe
- Développer son réseau professionnel

Compétences métier :

- Développer les compétences et gérer les carrières (promotion, mobilité, formation, évaluation).
- Développer une politique de rémunération globale en cohérence avec les objectifs organisationnels.
- Elaborer, mettre en place et gérer l'ensemble du processus de recrutement (de la définition du besoin à l'intégration).
- Gérer la politique de formation de l'organisation : élaborer et négocier le plan de formation, sélectionner les prestataires, communiquer et évaluer l'impact des actions de formation.
- Gérer les relations sociales (gestion des instances représentatives du personnel, négociation sociale, élections, gestion des conflits, etc.).
- Maîtriser la législation sociale, veiller à son application et soutenir une veille juridique.
- Réaliser des diagnostics internes, analyser l'organisation et les situations professionnelles et proposer des changements innovants dans le domaine social (amélioration des conditions de travail et de la santé au travail, meilleure prise en compte de la diversité sous toutes ses formes, développement de la responsabilité sociale de l'entreprise, etc.).
- Anticiper les évolutions de l'organisation, des emplois et de l'environnement et mettre en place une politique de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences afin de répondre à ces évolutions.
- Conseiller ou assister les opérationnels dans la mise en œuvre concrète de l'ensemble de la politique de gestion des ressources humaines du personnel.
- Elaborer et suivre les indicateurs de l'organisation (bilans sociaux et tableaux de bord, suivi des taux de turnover, d'absentéisme, de santé au travail, etc.).
- Auditer les pratiques de gestion des ressources humaines (développement et pilotage des outils de suivi des process RH).
- Développer et mettre en place la politique de communication interne, piloter les systèmes d'information ressources humaines et optimiser la gestion des technologies de l'information et de la communication.

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Tout secteur d'activité

Tout type d'entreprises : grandes entreprises et PME industrielles ou de services ; cabinets de conseil et d'études RH ; entreprises publiques et administrations ; ONG.

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

- Adjoint au directeur des ressources humaines
- Responsable, adjoint de la mobilité professionnelle et des carrières
- Responsable, adjoint Ressources Humaines d'unité opérationnelle
- Responsable, adjoint à la formation
- Responsable, adjoint au recrutement

- Responsable, adjoint Paie et Rémunérations
- Responsable, adjoint des relations sociales
- Responsable, adjoint, gestion des expatriés
- Chargé de la diversité et de l'égalité professionnelle
- Responsable SIRH
- Chef de projets RH
- Consultant en RH
- Chargé d'études RH

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)	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, Apprentissage, Contrat de professionnalisation, Candidature individuelle, VAE

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

A compléter (Reprise)

COMPOSITION DU JURY — FORMATION INITIALE

Jury désigné par le Président de l'Université, présidé par un professeur ou un Maître de conférences des Universités et comprenant le responsable de la formation, des enseignants...

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

Idem

COMPOSITION DU JURY — CANDIDATURE INDIVIDUELLE

Possible pour partie du diplôme par VES ou VAP

COMPOSITION DU JURY — VAE

Majorité d'enseignants-chercheurs, ainsi que des personnes ayant une activité principale autre que l'enseignement et compétentes pour apprécier la nature des acquis, notamment professionnels, dont la validation est sollicitée

Base légale

Date d'échéance de l'enregistrement 31/08/2019

Liens avec d'autres certifications

ANCIENNES VERSIONS

RNCP13289

NOUVELLE(S) CERTIFICATION(S)

RNCP34550

Pour plus d'informations

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/20923/>