

Domaine DROIT, ÉCONOMIE, GESTION, Mention Gestion des Ressources Humaines

RNCP26025 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 7
Sigle	MASTER — Master
Code(s) NSF	315w, 315r
Code(s) ROME	K2112, K1103, M1402, M1502, M1503
Type d'enregistrement	Enregistrement de droit
Date d'échéance	31/10/2019

Certificateur(s)

Université de Bordeaux
<http://www.u-bordeaux.fr>

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

A compléter (Reprise)

ACTIVITÉS VISÉES

- Parcours Master 2 Manager Ressources Humaines :
- Définir et mettre en oeuvre la politique de management et de gestion des ressources humaines (recrutement, rémunération, mobilité, gestion des carrières, formation,...) selon les orientations stratégiques de la structure et les objectifs de développement visés
- Élaborer ou superviser la gestion administrative du personnel (dossiers individuels, paie,...)
- Contrôler l'application des obligations légales et réglementaires relatives aux conditions et relations de travail
- Organiser le dialogue social et participer aux opérations de communication interne liées aux mutations de l'entreprise
- Participer à la définition des orientations stratégiques et à la politique de l'emploi de la structure
- Coordonner l'activité d'une équipe ou diriger un service
- Parcours Master 2 Coaching et Développement Professionnel :
- Proposer une démarche d'accompagnement de type coaching individuel
- Réaliser et conduire un accompagnement collectif ou d'équipe
- Accompagner les individus dans le développement de leurs compétences relationnelles et managériales

COMPÉTENCES ATTESTÉES

- Parcours Master 2 Manager Ressources Humaines :
- Superviser la gestion administrative du personnel
- Élaborer la politique de management des ressources humaines selon les orientations stratégiques de la structure et définir les plans d'actions ; Élaborer une politique de rémunération et en identifier la dimension sociale (partage de la récompense, équité, mérite, classification, individualisation, implication et fidélisation)
- Répertoire les moyens d'information et de communication existants ; Élaborer une politique de communication interne et d'animation du dialogue social ; Prévenir l'émergence des litiges pour accompagner le management dans la gestion des conflits
- Élaborer ou faire évoluer les procédures, les supports de suivi et de gestion du personnel de la structure
- Conduire une mission d'audit social et élaborer des tableaux de bord sociaux

- Maîtriser les facteurs d'évolution de la masse salariale ; Concevoir et piloter les opérations liées à la gestion des emplois et des compétences ; Analyser les besoins de l'entreprise en formation, en recrutement et en mobilité professionnelle ; Élaborer et mettre en oeuvre (communication, accompagnement, suivi administratif et budgétaire) les plans de développement des compétences, la gestion de l'emploi et la mobilité professionnelle
- Parcours Master 2 Coaching et Développement Professionnel :
- Favoriser le changement par son intervention, dans un cadre défini par le client
- Savoir déployer un processus de coaching individuel et collectif, et notamment conduire le macro-processus de coaching
- Établir et gérer les attentes et les limites du contrat de coaching avec le ou les client(s)
- Intégrer sa pratique de coaching dans une logique de gestion des ressources humaines
- Accompagner et conduire le changement
- Mettre en place un dispositif d'accompagnement garantissant le cadre éthique et déontologique de la profession
- Accompagner les individus vers l'autonomie
- Gérer dans le cadre considéré sa posture d'impartialité, de neutralité, d'indépendance et garantir à ses clients tout confidentialité
- Évaluer l'efficacité de sa pratique et des résultats produits

Blocs de compétences

RNCP26025BC01 — Manager Coach

LISTE DE COMPÉTENCES

Durée : 17 jours - 119 heures

Ce bloc vise à acquérir une posture visant le développement des compétences de ses collaborateurs au sein de l'organisation.

Programme :

- Aspects humains et psychologiques du management (14h)
- Résoudre les conflits (7h)
- Gestion des parcours professionnels (14)
- Techniques de communication (21h)
- L'approche coaching (14h)
- La relation d'accompagnement (21h)
- La pratique du coaching d'équipe / management d'équipe (28h)

Objectifs :

- Mieux comprendre les leviers de la motivation au travail pour mieux les activer
- Connaître les attitudes propices au développement des relations de qualité
- Être en mesure de contrôler ses comportements en lien avec autrui
- Apprendre à gérer des situations de tensions allant jusqu'au conflit
- Prendre en charge un conflit dans une position médiane
- Acquérir un savoir-faire dans les techniques d'accompagnement et d'orientation professionnelle
- Utiliser les différents modes de communication : verbale, non verbale, écrite, par l'action ou l'émotion
- Maîtriser les différentes formes rhétoriques du questionnement, de la reformulation et des figures de style
- Favoriser le changement par l'intervention sur les perceptions et représentations
- Mettre en place une éthique dans sa relation managériale
- Mettre en place le cadre permettant le développement de ces collaborateurs
- Maîtriser la relation d'accompagnement
- Acquérir un savoir-faire dans les techniques d'accompagnement et de conduite du changement
- S'approprier les différentes techniques de communication et leurs impacts associés
- Créer une relation de confiance avec son client
- Favoriser l'expression de l'autre
- Favoriser le changement par l'intervention sur les perceptions et représentations
- Construire et communiquer une vision de l'avenir claire et mobilisatrice
- S'approprier des modèles théoriques du fonctionnement des groupes, des équipes et des systèmes organisationnels et humains
- Saisir la complexité de la pratique du coaching d'équipe

Admission : dossier de candidature pour identifier les attentes et les besoins du candidat. Ce dossier peut être complété par un entretien.

Évaluation : validation par une épreuve de type contrôle individuel écrit/oral en rapport avec la problématique abordée. Vérification de la maîtrise des compétences attestées au sein du bloc.

Le bloc de compétences validé est acquis définitivement. L'ordre dans lequel les blocs sont préparés et validés est libre.

VAE : les blocs servent également de base au processus d'accès au diplôme par la voie de la VAE. Le processus permet en particulier la délivrance de VAE.

Ce bloc vise à :

- Accompagner la progression de carrière des participants à l'issue de la formation, dans une perspective de court et de moyen terme
- Faire acquérir les compétences nécessaires à la réalisation de leurs projets professionnels

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

- Parcours Master 2 Manager Ressources Humaines ; * Parcours Master 2 Coaching et Développement Professionnel :
- Tous les secteurs d'activités

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

- Parcours Master 2 Manager Ressources Humaines :
 - Chargé de recrutement
 - Chargé de mission RH
 - Chargé du développement des RH
 - Responsable emploi/formation
 - Consultant RH/Chargé d'études dans les RH
 - Adjoint RH/Assistant RH
 - DRH/Responsable RH
 - Responsable de projets en RH
- Parcours Master 2 Coaching et Développement Professionnel :
 - Consultant en accompagnement
 - Conseiller en développement professionnel
 - Coach interne
 - Formateur coach
 - Responsable du développement des compétences

RÈGLEMENTATIONS D'ACTIVITÉ

- Parcours Master 2 Manager Ressources Humaines ; * Parcours Master 2 Coaching et Développement Professionnel :
- Les métiers auxquels prépare ce diplôme ne sont pas des activités réglementées

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)	2 552 €

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) T6X61 — Employés des services divers · tension 2/5 (Faible) V4X80 — Professionnels de l'orientation et de l'insertion professionnelle · tension 3/5 (Modérée)
Projets de recrutement (BMO 2026)	51 788
Jugés difficiles à recruter	27 %
Emplois saisonniers	20 %
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 T6X61 — Employés des services divers V4X80 — Professionnels de l'orientation et de l'insertion professionnelle

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, APPRENTISSAGE

- Parcours Master 2 Manager Ressources Humaines :

Le jury comprend :

- des enseignants-chercheurs, des enseignants ou des chercheurs participant à la formation, des professionnels qualifiés ayant contribué aux enseignements.

COMPOSITION DU JURY — FORMATION CONTINUE, CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

- Parcours Master 2 Manager Ressources Humaines ; * Parcours Master 2 Coaching et Développement Professionnel :

Le jury comprend :

- des enseignants-chercheurs, des enseignants ou des chercheurs participant à la formation, des professionnels qualifiés ayant contribué aux enseignements.

COMPOSITION DU JURY — VAE

- Parcours Master 2 Manager Ressources Humaines ; * Parcours Master 2 Coaching et Développement Professionnel :

Le jury est composé :

- d'une majorité d'enseignants-chercheurs, de personnes ayant une activité principale autre sur 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 31/10/2019

Liens avec d'autres certifications

ANCIENNES VERSIONS

RNCP19807

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

- http://www.iae-bordeaux.fr/content/download/41111/312504/version/1/file/2016_03_10_M1%20GRH.pdf
 - http://www.iae-bordeaux.fr/content/download/41119/312536/version/1/file/2016_03_10_M1%20DPGA%20FC.pdf
 - http://www.iae-bordeaux.fr/content/download/41114/312516/version/1/file/2016_03_10_M2%20MRH.pdf
 - http://www.iae-bordeaux.fr/content/download/41112/312508/version/1/file/2016_03_10_M2%20MRH%20APP.pdf
 - http://www.iae-bordeaux.fr/content/download/41113/312512/version/1/file/2016_03_10_M2%20MRH%20FC.pdf
 - http://www.iae-bordeaux.fr/content/download/41116/312524/version/1/file/2016_03_10_M2%20MRH%20FOAD.pdf
 - http://www.iae-bordeaux.fr/content/download/41115/312520/version/1/file/2016_03_10_M2%20CDP%20FC.pdf
 - <http://www.u-bordeaux.fr/colleges-et-departements/college-droit-science-politique-economie-et-gestion/iae-bordeaux>
 - <http://www.u-bordeaux.fr>
- Université de Bordeaux

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/26025/>