

Manager en ressources humaines

RNCP27146 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 7
Code(s) NSF	315
Code(s) ROME	M1503, M1502
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Date d'échéance	04/10/2019

Certificateur(s)

ESGCV · SIRET : 75253547600325

BDE MBA ESG · SIRET : 79350846600018

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

A compléter (Reprise)

ACTIVITÉS VISÉES

En cohérence avec les orientations de la politique générale et la culture interne de l'entreprise ou du groupe, et dans le respect de la législation du travail le/la Manager en Ressources Humaines accompagne la définition et la mise en œuvre des politiques en matière de recrutement, de gestion de carrières, de rémunération et de formation.

Il/elle élabore et définit les projets à conduire afin d'accompagner les changements à venir, organise les modalités de concertation et d'organisation avec les directeurs/trices et responsables de départements concernés. c'est un/e professionnel/le des différents aspects des RH : recrutement, droit social, paie, formation. La maîtrise des outils informatiques est nécessaire à ce poste, notamment grâce au développement du Système d'information des Ressources Humaines (SIRH) qui sert d'interface entre la gestion des ressources humaines et les technologies de l'information et de la communication.

Il/elle doit intégrer deux enjeux sociétaux : l'intégration du handicap et l'égalité homme/femme. Dans ce cadre, il/elle veille à l'insertion et au maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap et intervient sur le champ de l'égalité dans l'emploi entre les femmes et les hommes.

Il/elle n'opère jamais seul/e et est en relation permanente avec la direction et les responsables de département ou de service. Il/elle peut encadrer une équipe constituée de responsables RH spécialisés/es dans le recrutement, le droit social, la formation ou la gestion des carrières. En PME, il/elle peut être le/la seul/e représentant/e en ressources humaines dans l'entreprise. Dans les grandes entreprises, toutes les décisions sont prises en concertation avec la direction au siège et les chefs/fes de service en interne. Selon la structure des entreprises il/elle peut exercer au niveau du siège ou avoir la responsabilité des Ressources Humaines d'une entreprise ou d'une filiale. La fonction peut requérir un niveau d'anglais courant.

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Les capacités attestées :

Mettre en place une politique de gestion des ressources humaines

Sélectionner, organiser et suivre la mise en place de projets RH

Soutenir l'encadrement de proximité dans le management des équipes

Manager le service ressources humaines

Blocs de compétences

RNCP27146BC01 — Sélectionner, organiser et suivre la mise en place de projets rh

LISTE DE COMPÉTENCES

Descriptif :

Sélectionner les projets à conduire en cohérence avec la politique de GRH

Formaliser le plan d'actions à mettre en œuvre pour chaque projet.

Elaborer le cahier des charges de chaque projet

Définir les modalités de gestion des difficultés

Modalité d'évaluation : mise en situation professionnelle dans le cadre d'un projet RH

Le candidat doit présenter :

Le cahier des charges d'un projet (actions, moyens, retro planning, Kit RH, modalités de suivi)

Un plan de formation

Jeux de rôle autour de modalités de gestion d'une situation de crise grave (crise, solutions, négociation)

Un certificat des compétences attestées selon les modalités d'évaluation décrites sera délivré à chaque candidat/e à l'issue de la validation du 2ème bloc de compétences.

RNCP27146BC02 — Piloter l'ensemble des opérations de gestion administrative des personnels

LISTE DE COMPÉTENCES

Descriptif :

Piloter l'organisation de l'informatisation des données

Organiser la constitution d'une banque de données

S'assurer du respect des différents textes légaux

et de la conformité des actions avec le droit du travail en vigueur

Intégrer l'ensemble des éléments constitutifs de la feuille de paye

Organiser les moyens d'information, d'écoute et d'aide aux salariés.

Modalité d'évaluation : Mise en situation professionnelle dans le cadre d'études de cas :

Le candidat doit présenter :

le SIRH (définition, recueil, intégration et analyses des données)

Les modalités de suivi

des informations en matière de droit du travail et de droit social

Décomposition des éléments d'une feuille de paye

Mise en œuvre d'une feuille de paye

La mise en place d'un système d'assistance et d'information auprès des salariés

Un plan de communication interne

Un certificat des compétences attestées selon les modalités d'évaluation décrites sera délivré à chaque candidat/e à l'issue de la validation du 3ème bloc de compétences.

RNCP27146BC03 — Soutenir l'encadrement de proximité dans le management des équipes

LISTE DE COMPÉTENCES

Descriptif :

Rechercher des solutions adaptées aux situations problématiques

Evaluer la pertinence des solutions possibles

Relayer et faire relayer la politique RH au niveau des départements ou services de l'entreprise

Conseiller les cadres en matière de management et de modalités de suivi des équipes

Garantir et préserver un bon climat social.

Modalité d'évaluation : Mise en situation professionnelle

dans le cadre d'une étude de cas portant sur l'analyse d'une situation problème de management.

Le candidat devra présenter :

L'analyse de la situation (problématique recherche de solutions, consultations des partenaires sociaux)

Le mode de management
conseillé au regard d'une situation donnée (choix et argumentation)
Un certificat des compétences attestées selon les modalités d'évaluation décrites sera délivré à chaque candidat/e à
l'issue de la validation du 4ème
bloc de compétences.

RNCP27146BC04 — Manager le service ressources humaines

LISTE DE COMPÉTENCES

Descriptif :

Définir et piloter les actions de développement à mettre en œuvre

Définir l'organisation du service,
les fonctions et missions de chacun

Elaborer et suivre le budget de fonctionnement du service

Organiser, coordonner, superviser et le travail à produire

Choisir un mode managérial adapté, aider les collaborateurs à trouver des solutions aux problèmes

Conduire les entretiens annuels d'évaluations (actions de professionnalisation et attribution des primes)

Modalité d'évaluation : Mise en situation professionnelle dans le cadre d'une étude de cas sur une situation de
management

d'un service RH

Le candidat doit présenter

La stratégie de développement du département RH

Le

planning des actions opérationnelles

Un argumentaire sur le mode de management et le système collaboratif mis en place

La répartition du budget alloué au département

La réalisation des entretiens annuels et la définition du plan de formation

Le candidat doit argumenter ses choix

Jeux de rôle

autour de mises en situation professionnelle sur la posture

managériale et décryptage de plusieurs

situations de management comme l'accueil de nouveau salarié, entretien de recadrage..etc.

Un certificat des compétences attestées selon les modalités d'évaluation décrites sera délivré à chaque candidat/e à
l'issue de la validation du 5ème
bloc de compétences.

RNCP27146BC05 — Mettre en place une politique de gestion des ressources humaines

LISTE DE COMPÉTENCES

Descriptif :

Analyser les axes de la stratégie de développement

Sélectionner et piloter des études pour disposer des données nécessaires

Formaliser l'ensemble des orientations de la politique RH et les modalités de gestion des emplois et compétences.

Définir les parcours de mobilité

et les passerelles

possibles

Fixer les éléments de la politique de recrutement

Elaborer

la politique de formation

Définir les éléments de la politique de rémunération.

Modalité d'évaluation : mise en situation professionnelle dans le cadre d'une étude de cas sur l'analyse d'un dispositif
de GRH et de la mise en place d'une GPEC :

Le candidat doit présenter :

Des recommandations stratégiques, en matière de GHR

Un plan de gestion prévisionnelle des emplois

Des orientations de politique de rémunération et leur mise en œuvre

Un certificat des compétences attestées selon les modalités d'évaluation décrites sera délivré à chaque candidat/e à

l'issue de la validation du 1er bloc de compétences.

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Le/la Manager en Ressources Humaines exerce dans toutes les entreprises devant gérer des domaines propres aux RH comme la formation, le recrutement, la paie...etc.

Selon la taille de l'entreprise et son activité le contenu de la fonction RH et son organisation diffèrent.

Dans les entreprises comptant au minimum 300 personnes, il existe toujours un/e Manager en Ressources Humaines exerçant ses activités à temps complet.

Dans les grands groupes de plus de 2000 salariés/es la fonction ressources humaines est très souvent organisée de façon matricielle avec des services centraux par grands domaines d'expertise et des équipes décentralisées.

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

Consultant/e Ressources Humaines, Directeur/trice Ressources Humaines, Directeur/trice du personnel, Responsable Ressources Humaines, Conseiller/ère recrutement, Responsable développement RH, Responsable administration du personnel, Responsable Gestion Administrative...etc.

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, VAE

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

A compléter (Reprise)

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

Le/la Président/e du jury est un/e professionnel/le nommé/e par le/la directeur/trice de l'établissement MBA ESG

Le jury est composé de 5 personnes

- Le/la Président/e du jury, représentant Employeurs/euses

- Un/e représentant/e Salariés/es
- Le/la directeur/trice ou son/sa représentant/e
- Un/e enseignant/e formateur/trice
- Un/e responsable pédagogique

Base légale

Date d'échéance de l'enregistrement 04/10/2019

Liens avec d'autres certifications

NOUVELLE(S) CERTIFICATION(S)
RNCP34242

Pour plus d'informations

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/27146/>