

Manager en ressources humaines

RNCP27829 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 6
Code(s) NSF	315n
Code(s) ROME	M1503, M1502, M1402
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Date d'échéance	03/03/2019

Certificateur(s)

Formatives

<http://www.formatives.fr>

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

A compléter (Reprise)

ACTIVITÉS VISÉES

En toute responsabilité et autonomie, le Manager en Ressources humaines exerce les activités suivantes :

Il élabore et met en œuvre la stratégie et la politique Ressources Humaines en adéquation avec la politique générale de l'entreprise.

Il veille au respect de la législation du Travail, à l'amélioration de la prévention et à la gestion des risques psychosociaux.

Il manage la gestion des relations sociales de l'entreprise et, en collaboration avec les directeurs de service, il développe la performance sociale de l'entreprise.

Il coordonne et contrôle la gestion sociale et administrative du personnel.

Il est responsable du développement des innovations sociales de l'entreprise, pour tenir compte des évolutions interculturelles et la mise en œuvre de la RSE.

Les activités visées sont :

- Elaboration et mise en œuvre de la politique Ressources Humaines
- Gestion des relations avec les partenaires sociaux et prévention des risques
- Gestion des relations sociales et performance sociale
- Gestion sociale et administrative du personnel
- Développement des innovations sociales

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Le (la) titulaire est capable de :

Réaliser un audit et de gérer les ressources humaines

Suivre la gestion administrative et les procédures RH

Effectuer de suivi et les contrôles juridiques du service RH

Maîtriser la GPEC et les outils des RH

Définir une stratégie et une politique RH au sein de l'organisation

Proposer un management et être un médiateur

Maîtriser les techniques RH

Proposer des innovations RH

Blocs de compétences

RNCP27829BC01 — GPEC et outils RH

LISTE DE COMPÉTENCES

Descriptif :

Analyser des données, proposer des outils de décision

Modalités d'évaluation :

Rapport spécifique optionnel « La GPEC de l'entreprise » Le candidat doit décrire l'évolution et les besoins des ressources à 3 ans.

Etude de cas « Gestion des RH ». A partir d'une situation, le candidat doit analyser les mouvements en interne : promotions, départs en retraite, formations, licenciements.... etc

Descriptif :

déterminer la gestion prévisionnelle des emplois et compétences à moyen terme

Mener un entretien d'embauche

Modalités d'évaluation :

Note de synthèse

obligatoire

« Simulation de recrutement ». Le candidat doit participer à un recrutement avec le DRH et rédiger une note de synthèse décrivant le processus de recrutement

Descriptif :

Piloter la formation en optimisant le budget confié

Modalités d'évaluation :

Compte rendu facultatif « Cahier des charges d'une formation ». Le candidat peut déterminer les grandes lignes d'un plan de formation, proposer des solutions innovantes.

Descriptif :

Etablir une grille d'évaluation des compétences

Modalités d'évaluation :

Compte rendu facultatif

« Entretien d'évaluation ». Le candidat peut analyser les outils utilisés en entreprise lors des entretiens d'évaluation, les analyser et faire des préconisations.

Descriptif :

Rédiger un cahier des charges des indicateurs de performance

Modalités d'évaluation :

Etudes de cas

« performance sociale ». A partir d'une situation donnée, le candidat doit analyser la performance sociale à l'aide d'indicateurs adéquats

RNCP27829BC02 — Audit et gestion budgétaire des RH

LISTE DE COMPÉTENCES

Descriptif :

Différencier les organismes sociaux et administratifs

Gérer les relations avec les organismes sociaux et administratifs

Modalités d'évaluation :

Rapport spécifique obligatoire « les systèmes de prévoyance de l'entreprise ». Le candidat réalise un audit des systèmes de prévoyance dans son organisation et présente des tableaux chiffrés

Descriptif :

Mettre en place des outils de suivi et de reporting RH

Modalités d'évaluation :

Etude de cas « Gestion administrative et financière des RH ». A partir d'une situation décrite, le candidat doit établir un budget RH, le contrôler

Descriptif :

Elaborer les tableaux de bord sociaux permettant de suivre l'activité du personnel (absentéisme, rémunération, congés...)

Modalités d'évaluation :

Note de synthèse obligatoire « Bilan social ». Le candidat présente et analyse le bilan social de l'entreprise.
Etude de cas « Gestion sociale d'entreprise ». A partir d'une situation donnée, le candidat élabore un tableau de bord social permettant de suivre des indicateurs de l'activité RH

RNCP27829BC03 — Innovations RH

LISTE DE COMPÉTENCES

Descriptif :

Anticiper les prévisionnels de mobilités

Mettre en œuvre une politique de gestion sociale des mobilités des salariés

Analyser l'interculturalité d'une entreprise

Modalités d'évaluation :

Note de synthèse obligatoire « Analyse des prévisions sociales ». Le candidat doit décrire les flux prévisionnels du secteur d'activité de l'entreprise et les analyser.

Note de synthèse obligatoire « l'interculturalité en entreprise, facteurs clés de réussite ». Le candidat présente les performances d'une interculturalité pour la gestion des relations humaines (GRH).

Partiels « Innovations sociales ». Le candidat sera amené à définir les évolutions du métier RH et les outils d'analyse

Descriptif :

Rechercher des nouveaux outils et concepts RH

Définir la politique et les projets RH dans les domaines concernés (formation, recrutement, mobilité, GPEC)

Modalités d'évaluation :

Mémoire professionnel

RNCP27829BC04 — Gestion administrative et procédures RH

LISTE DE COMPÉTENCES

Descriptif :

Organiser, gérer des procédures liées aux IRP

Contrôler rigoureusement toutes les procédures liées aux IRP

Analyser les données des registres obligatoires et produire un tableau des écarts avec la législation en vigueur

Modalités d'évaluation :

Note de synthèse facultative « Présentation des registres sociaux ». Le candidat expose les différents registres sociaux de l'organisation

Compte-rendu obligatoire « Contrôle des registres obligatoires, analyse et écarts ». Le candidat présente les différents registres obligatoires, établit un diagnostic des pratiques de son organisation et fait des préconisations

Compte-rendu facultatif « Participation à des réunions des DP et éventuellement CHSCT ». Le candidat peut rédiger le compte rendu d'une réunion avec des partenaires sociaux pour les responsables de son entreprise

Partiels « Les IRP ». Le candidat doit expliciter le fonctionnement des différentes instances représentatives

Descriptif :

Mettre en place un cahier des charges pour organiser des élections des représentants du personnel

Modalités d'évaluation :

Compte-rendu obligatoire « préconisations et recommandations pour les élections du personnel »

Le candidat présente les modalités d'organisation des dernières élections du personnel, il fait des préconisations

Descriptif :

Piloter le processus RH respectant la politique sociale de l'entreprise

Réaliser un cahier des charges d'une démarche Qualité et participer à une revue de Direction

Modalités d'évaluation :

Note de synthèse obligatoire « Processus RH de l'entreprise » Le candidat doit expliciter le processus RH en place dans son organisation et le schématiser.

RNCP27829BC05 — Suivi et contrôles juridiques du service RH

LISTE DE COMPÉTENCES

Descriptif :

Faire une veille de la législation santé et sécurité, l'actualité sociale et diffuser les informations

Maîtriser les actions de prévention des risques professionnels

Modalités d'évaluation :

Note de synthèse obligatoire « respect des consignes de sécurité en entreprise ». Le candidat réalise un audit au

sein de l'organisation et rédige une note de service sur le respect des consignes de sécurité à l'attention de son tuteur ou du DRH

Rapport spécifique obligatoire « Risques psychosociaux, préconisations et recommandations »

Le candidat doit faire une analyse pertinente des risques évalués et proposer des préconisations afin d'optimiser la prévention pour la santé et la sécurité des salariés

Etude de cas « législation, préventions ». A partir de l'analyse d'une situation, le candidat propose des pistes d'amélioration en termes de prévention des risques

Descriptif :

Faire la veille de la législation sociale et diffuser les informations aux services internes de l'entreprise

Modalités d'évaluation :

Partiels « Droit du travail »

Le candidat doit se positionner par rapport à différentes situations proposées, en respectant les obligations légales

RNCP27829BC06 — Stratégie et politique RH

LISTE DE COMPÉTENCES

Descriptif :

Proposer des recommandations de politique sociale à partir de l'analyse de recueil des données sociales et de la politique générale de l'entreprise

Modalités d'évaluation :

Etude de cas : savoir analyser une PGE. Le candidat devra définir les axes prioritaires de la politique générale et de la stratégie RH de l'organisation présentée

Descriptif :

Déterminer les actions de développement de la culture d'entreprise (savoir faire, notoriété et image de la marque, impact sur la motivation des salariés)

Modalités d'évaluation :

Note de synthèse

obligatoire

« Etude de la marque ». Le candidat doit déterminer l'impact de la marque Entreprise sur les relations sociales

Partiel « Stratégie et politique d'entreprise ». A partir d'une politique définie, le candidat doit élaborer une stratégie globale permettant de développer la culture d'entreprise

Etude de cas

« Management intergénérationnel ». Le candidat doit analyser une situation de management et faire des préconisations

Descriptif :

Arrêter les modalités des congés et des RTT

Modalités d'évaluation :

Compte rendu obligatoire

« Modalités de l'entreprise concernant les CP et RTT, mesure des écarts ». Le candidat décrit et analyse les modalités de l'organisation en terme de congés et RTT. Il met en place une mesure des écarts et rédige des préconisations

RNCP27829BC07 — Management et médiation : rôle du manager RH

LISTE DE COMPÉTENCES

Descriptif :

Animer des réunions avec les salariés

Rédiger de comptes rendus

Impulser les relations et un dialogue permanent avec la hiérarchie, les salariés, les IRP

Modalités d'évaluation :

Note de synthèse facultative : « Informations services internes ». Le candidat peut analyser le mode de fonctionnement de son organisation et en rédiger une synthèse.

Compte rendu obligatoire « Conduite d'une réunion de communication interne ». Le candidat doit définir les axes prioritaires du plan de communication spécifique RH afin de proposer des préconisations permettant de rendre opérationnelle la communication interne.

Descriptif :

Déterminer les moyens de communication

Contrôler l'information et la communication dans l'organisation

Modalités d'évaluation :

Etude de cas « Communication interne ». À partir d'une situation donnée, le candidat doit définir les axes d'un plan de communication interne, proposer des axes d'améliorations / de substitution en fonction de la stratégie de communication de l'entreprise et des Nouvelles Technologies de l'Information et de la communication (TIC)

Compte rendu facultatif

« Communication interne » appliqué à l'entreprise

Descriptif :

Identifier, analyser, hiérarchiser un conflit collectif ou individuel

Proposer des solutions pour garantir la médiation

Communiquer

Modalités d'évaluation :

Compte rendu obligatoire « Résolution d'un contentieux ». Le candidat doit analyser un contentieux, réaliser un diagnostic et proposer un plan d'actions (moyens pour y remédier : médiation, conciliation...)

Rapport spécifique

obligatoire « Analyse personnelle et confidentielle des conflits sociaux de l'entreprise

Descriptif :

Définir la situation de la RSE de l'entreprise et sensibiliser les responsables

Modalités d'évaluation :

Questionnaire obligatoire « sensibilisation à la responsabilité sociétale de l'entreprise ». Le candidat élabore un questionnaire à l'attention du DRH afin d'évaluer le niveau d'implication de l'organisation.

Rapport spécifique facultatif « Procédures à suivre pour mettre en place la norme ISO 26000 ». Le candidat devra établir le cahier des charges d'une mise en place de la norme au sein de son organisation

RNCP27829BC08 — Techniques RH

LISTE DE COMPÉTENCES

Descriptif :

Utiliser un progiciel de gestion intégrée (ERP) Social.

Choisir et identifier des indicateurs pertinents

Analyser des données et présenter des résultats et préconisations

Modalités d'évaluation :

Rapport spécifique obligatoire « Utilisation d'un ERP social » avec exemples de données sociales favorisant le développement de la culture d'entreprise

Partiels Outils et techniques. A partir d'une situation donnée, le candidat analyse et critique le logiciel e-RH, il fait des préconisations

Descriptif :

Connaître les outils et méthodes d'une Direction de service RH

Contrôler les paramétrages de la paie.

Modalités d'évaluation :

Note de synthèse

obligatoire « paramétrage de la paie ».

Le candidat décrit le fonctionnement du logiciel utilisé et rédige une procédure de contrôle des paramétrages.

Partiels « Utilisation logiciel de Paye ». Le candidat identifie tous les éléments de paie, réalise un contrôle des paramétrages, met en place des actions correctives

Descriptif :

Faire une veille des nouveaux outils de communication

Modalités d'évaluation :

Travail sur logiciel e-RH et compte rendu obligatoire « Les nouveaux outils de communication ». Le candidat devra rendre compte des différents outils présents sur le marché, appréhender les changements de stratégie et de management générés par les TIC

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Secteurs d'activité :

- Cabinet conseil RH
- Agence d'intérim
- Cabinet de recrutement
- Cabinet d'expertise
- Industrie / Aéronautique / Energie / Micro technologie
- Grande distribution / Services marchands
- Tourisme / Hôtellerie
- Société de services / ESN
- Administration / Collectivités locales
- Service santé / Action sociale

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

Type emplois accessibles :

- DRH, PDG, gérant - Manager des ressources humaines - Chef du personnel - Coordinateur / Coordinatrice ressources humaines - Responsable RH, formation et carrière - Directeur / Directrice des relations sociales - Gestionnaire RH - Consultant RH - Adjoint au directeur des ressources humaines / assistant RH - Responsable administratif / administrative du personnel - Responsable GPEC - Responsable des risques psychosociaux - Responsable de la gestion des ressources humaines - Responsable paie et administration du personnel - Chargé de mission RH - Chargé de recrutement - Conseiller RH / formation - Formateur 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)	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, Contrat de professionnalisation, VAE

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

A compléter (Reprise)

COMPOSITION DU JURY — FORMATION INITIALE

Le Directeur du centre de formation

1 représentant des enseignants de la formation

2 personnes qualifiées dans le métier des RH dont au moins un salarié

2 personnes en activité ayant des responsabilités de management du monde professionnel dont au moins un salarié

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

1 représentant des enseignants de la formation

2 personnes qualifiées dans le métier des RH dont au moins un salarié

2 personnes en activité ayant des responsabilités de management du monde professionnel dont au moins un salarié

Base légale

Date d'échéance de l'enregistrement 03/03/2019

Liens avec d'autres certifications

ANCIENNES VERSIONS

RNCP19367

NOUVELLE(S) CERTIFICATION(S)

RNCP28776

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

WESFORD AUVERGNE

ASCENCIA BUSINESS SCHOLL

ESTC MARSEILLE

IFA METZ

OMNIS STRASBOURG

INEAD

GROUPE MEDICIS

IES NORMANDIE

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/27829/>