

Manager des ressources humaines

RNCP28190 · 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	23/08/2020

Certificateur(s)

ASSOCIATION ECEMA - ECOLE EUROPEENNE DE MANAGEMENT EN ALTERNANCE · SIRET : 53835166900014

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

A compléter (Reprise)

ACTIVITÉS VISÉES

Le manager des ressources humaines exerce en toute responsabilité et autonomie les activités et fonctions suivantes :

- I/ Définir, promouvoir et mettre en œuvre une gestion stratégique des Ressources Humaines
- II/ Piloter et assurer la gestion de l'emploi et des mobilités
- III/ Piloter la performance sociale
- IV/ Garantir la gestion administrative du personnel (en conformité avec les exigences de la réglementation du travail)
- V/ Piloter la gestion des rémunérations
- VI/ Promouvoir l'engagement social et l'engagement sociétal
- VII/ Piloter et garantir la modernisation de la gestion des ressources humaines

COMPÉTENCES ATTESTÉES

La certification atteste que le titulaire est capable de :

- . Assurer une veille sur les dispositifs de GPEC / Garantir la conformité de ses dispositifs / Concevoir et mettre en place la cartographie des compétences / Produire les scénarios stratégiques de GPEC / Garantir la mise en place du SIRH et son utilisation.
- . Organiser le recrutement externe et interne / Concevoir les actions favorisant l'intégration des nouveaux embauchés / Organiser la mobilité externe / Anticiper et assurer les mobilités internationales / Gérer les dossiers d'expatriation / Elaborer les systèmes de reporting.
- . Concevoir et mettre en place le suivi d'un dispositif d'évaluation des compétences et de la performance / Organiser la formation des salariés / Identifier et gérer les leviers et les freins de la motivation et de l'implication au travail / Assurer la conduite du changement.
- . Appliquer la législation du travail (contrats, dossiers individuels, temps de travail, procédures disciplinaires) / Superviser et gérer le processus de paye / Concevoir et superviser la production des tableaux de bord (absentéisme, congés, temps de travail).
- . Assurer l'analyse et suivi de la masse salariale (composantes de la rémunération, mesure des effets, tableaux de bord, budget frais du personnel...) / Définir et mettre en œuvre la politique de rémunération.
- . Organiser la concertation et le dialogue social avec les IRP (animer les relations, assurer les élections, mener la négociation collective, prévenir et gérer les conflits collectifs, garantir la conformité juridique des relations sociales) / Dynamiser la communication interne et la planifier / Développer une politique de marketing RH / Promouvoir la

Qualité de Vie au Travail / Elaborer une politique RSE.

. Assurer l'adaptation des processus RH à la digitalisation des activités et pratiques / Prendre en compte les nouveaux modes d'organisation du travail / Management de l'innovation.

Blocs de compétences

RNCP28190BC01 — Définir, promouvoir et mettre en œuvre une gestion stratégique des Ressources Humaines

LISTE DE COMPÉTENCES

Descriptif

I/1 Assurer une veille sur les dispositifs innovants de Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (GPEC) en France et à l'international

I/2 Garantir la conformité des dispositifs GPEC (Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences) aux règles légales et conventionnelles

Organiser et animer la négociation des accords collectifs (GPEC, Formation, PSE)

I/3 Concevoir et mettre en place le répertoire des emplois et la cartographie des compétences

I/4 Produire les scénarios stratégiques de GPEC des points de vue quantitatif et qualitatif, en lien avec les acteurs décisionnels.

I/5 Organiser l'intégration et la gestion des données relatives aux Ressources Humaines dans un Système d'Information des Ressources Humaines (SIRH)

Modalités d'évaluation (production attendue du candidat)

- Rédaction de fiches de postes et de référentiels de compétences, réalisation de graphiques, présentation de scénarios RH et de leurs impacts chiffrés (composante de l'une des Etudes de cas écrites et individuelles : 6h en Centre de formation)
- En groupe (1h) : analyse de la fiabilité juridique d'une GPEC
- Réflexion stratégique sur un projet d'informatisation de la GRH, rédaction d'un cahier des charges, réalisation d'un appel d'offre et déploiement opérationnel d'un SIRH (Reconstitution : 2h en Centre de formation)
- Résolution d'un cas pratique dans le cadre de l'Oral des Compétences professionnelles (OCP : épreuve individuelle : 1h)
- Selon les cas : problématique GPEC analysée dans le cadre du Mémoire Professionnel de Management (écrit ; soutenance orale :1h)

RNCP28190BC02 — Piloter et assurer la gestion de l'emploi et des mobilités

LISTE DE COMPÉTENCES

Descriptif

II/1 Organiser le recrutement externe et interne

II/2 Concevoir les actions favorisant l'intégration des nouveaux embauchés

II/3 Organiser la mobilité interne

II/4 Anticiper et assurer les mobilités internationales

II/5 Gérer les dossiers d'expatriation, des points de vue administratif et managérial

II/6 Elaborer le reporting de suivi des effectifs

Modalités d'évaluation (production attendue du candidat)

- Travaux de groupe au service d'une problématique multicritère soumise par une entreprise ou structure associative locale
- mise en place d'un processus de recrutement, de l'analyse stratégique amont à l'analyse des coûts en aval ; élaboration d'une procédure d'accueil/ intégration
- Elaboration de parcours de mobilité interne et internationale à partir de données chiffrées et qualifiées (composante de l'une des Etudes de cas écrites et individuelles : 6h en Centre de formation)
- Étude critique d'un projet d'expatriation (1h)
- Simulations d'entretien (en centre de formation) à partir de trois points de vue : recruteur/candidat/observateur
- Résolution d'un cas pratique dans le cadre de l'Oral des Compétences professionnelles (OCP : épreuve individuelle : 1h)
- Selon les cas : problématique d'emploi analysée dans le cadre du Mémoire Professionnel de Management (écrit ; soutenance orale : 1h)

RNCP28190BC03 — Piloter la performance sociale

LISTE DE COMPÉTENCES

Descriptif

III/1 Concevoir la mise en place et le suivi d'un dispositif d'évaluation des compétences et de la performance

III/2 Organiser la formation des salariés

III/3 Identifier et gérer les leviers et les freins de la motivation et de l'implication au travail :

Diagnostic des situations-problème

Concevoir les stratégies de motivation individuelles et collectives

III/4 Assurer la conduite du changement en anticipant les résistances et en actionnant les leviers de réussite de l'organisation

Modalités d'évaluation (production attendue du candidat)

- Mise en place (ou refonte) d'un dispositif d'évaluation de la performance individuelle /Elaboration d'une réponse complète à une problématique « compétences » / Mesurer le niveau de motivation d'une ou plusieurs équipes et proposer les axes stratégiques et plans d'actions correspondants (composante de l'une des Etudes de cas écrites et individuelles : 6h en Centre de formation)
- Elaboration du processus adapté à l'entreprise et à sa culture qui facilite le changement (reconstitution : 1h)
- Résolution d'un cas pratique dans le cadre de l'Oral des Compétences professionnelles (OCP : épreuve individuelle : 1h)
- Selon les cas : problématique de dialogue social analysée dans le cadre du Mémoire Professionnel de Management (écrit ; soutenance orale : 1h)
- Travaux de groupe au service d'une problématique sociale soumise par une entreprise ou structure associative locale

RNCP28190BC04 — Garantir la gestion administrative du personnel (en conformité avec les exigences de la réglementation du travail)

LISTE DE COMPÉTENCES

Descriptif

IV/1 Appliquer la législation du travail pour :

Garantir la fiabilité juridique des contrats de travail et de leur rupture

Organiser les modalités de mise à jour des dossiers individuels du personnel

Piloter le suivi et la gestion des temps de travail

Veiller et/ou participer à la mise en œuvre des procédures disciplinaires

IV/2

Superviser et gérer le processus de la paie

IV/3 Concevoir et superviser la production des tableaux de bord de suivi des activités du personnel : absentéisme, congés, temps de travail

Modalités d'évaluation (production attendue du candidat)

- Cas d'espèce sur une situation disciplinaire (1h)
 - Traitement de divers mouvements de personnel et édition des tableaux de bord correspondants (embauches, ruptures, suspensions...) / A partir des différents modes de rupture (licenciement, rupture conventionnelle...) et de leurs avantages et inconvénients respectifs, effectuer un choix qualitatif (composante de l'une des Etudes de cas écrites et individuelles : 6h en Centre de formation)
 - Dans le cadre d'un exercice de paie : collecte des données variables et traitement en organisant l'édition des bulletins de salaire /
- Etablissement des déclarations fiscales et sociales correspondantes (Travaux de groupe en Centre de formation : 3h)
- Résolution d'un cas pratique dans le cadre de l'Oral des Compétences professionnelles (OCP : épreuve individuelle : 1h)
 - Selon les cas : problématique juridique et administrative analysée dans le cadre du Mémoire Professionnel de Management (écrit ; soutenance orale : 1h)

RNCP28190BC05 — Piloter la gestion des rémunérations

LISTE DE COMPÉTENCES

Descriptif

V/1 Assurer l'analyse et suivi de la masse salariale :

Définir les composantes de la rémunération individuelle et collective (Convention collective, performances, etc.)

Analyser la mesure des effets techniques de l'augmentation de la masse salariale

Veiller à la mise en place de tableaux de bord,

outils de performance sociale

Elaborer et suivre le budget des frais de personnel

V/2 Définir et mettre en œuvre la politique de rémunération (et avantages) en lien avec la stratégie globale des ressources humaines

Modalités d'évaluation (production attendue du candidat)

- Définition et mise en œuvre, via un plan d'action détaillé et chiffré, d'une politique de rémunération (composante de l'une des Etudes de cas écrites et individuelles : 6h en Centre de formation)
- Résolution d'un cas pratique dans le cadre de l'Oral des Compétences professionnelles (OCP : épreuve individuelle : 1h)
- Selon les cas : problématique motivationnelle analysée dans le cadre du Mémoire Professionnel de Management (écrit ; soutenance orale : 1h)
- Travaux de groupe au service d'une problématique salariale soumise par une entreprise ou structure associative locale

RNCP28190BC06 — Promouvoir l'engagement social et l'engagement sociétal

LISTE DE COMPÉTENCES

Descriptif

VI/1 Organiser la concertation et le dialogue social avec les instances représentatives du personnel et organisations syndicales :

Programmer et animer les relations avec les instances représentatives du personnel

Assurer l'organisation des élections des IRP

Mener la négociation collective avec les syndicats représentatifs

Prévenir et gérer les conflits collectifs du travail

Garantir la conformité juridique des relations sociales

VI/2 Dynamiser la communication interne ; élaborer un plan de communication interne

VI/3 Développer une politique de Marketing Ressources Humaines

VI/4 Promouvoir la Qualité de la Vie au Travail (QVT)

Elaborer un plan de prévention des risques psycho-sociaux (primaire-secondaire-tertiaire)

Promouvoir les pratiques managériales et relationnelles contribuant à l'épanouissement des salariés

VI/5 Elaborer une politique de Responsabilité Sociétale de l'Entreprise (RSE)

Modalités d'évaluation (production attendue du candidat)

- Reconstitution portant sur la mise en œuvre du dialogue social dans un contexte fortement syndicalisé (2h)
- Simulation d'une séance de Négociation Annuelle Obligatoire (NAO : 1h).
- Travaux de groupe : étude de cas portant sur l'élaboration d'un plan de communication interne, visant entre autres à renforcer l'image sociale de l'entreprise (3h)
- Etude d'un cas réel de conflit social / mise en œuvre d'une démarche concertée de prévention des risques psycho-sociaux : constitution d'un groupe « Projet », diagnostic approfondi et restitution des résultats, élaboration d'un Plan d'actions (composante de l'une des Etudes de cas écrites et individuelles : 6h en Centre de formation)
- Résolution d'un cas pratique dans le cadre de l'Oral des Compétences professionnelles (OCP : épreuve individuelle : 1h)
- Selon les cas : problématique de QVT analysée dans le cadre du Mémoire Professionnel de Management (écrit ; soutenance orale : 1h)
- Travaux de groupe au service d'une problématique de développement durable soumise par une entreprise ou structure associative locale.

RNCP28190BC07 — Piloter et garantir la modernisation de la gestion des ressources humaines

LISTE DE COMPÉTENCES

Descriptif

VII/1 Assurer l'adaptation des processus RH à la digitalisation des activités et des pratiques

VII/2 Prendre en compte les nouveaux modes d'organisation du travail (télé-travail)

VII/3 Promouvoir le Management de l'innovation

Modalités d'évaluation (production attendue du candidat)

- Travaux de groupe : analyse prospective d'une situation réelle ou reconstituée : mise en place d'un Big Data interrogeant les pratiques RH dans ses différentes dimensions (2h)
- Travaux de groupe : élaboration d'un scénario alternatif aux formes traditionnelles du travail, respectant l'équilibre productif de l'entreprise
- Définition et mise en œuvre d'une évolution maîtrisée des méthodes et des compétences qui favorisent l'innovation, en lien avec le système de valeurs de l'entreprise (composante de l'une des Etudes de cas écrites et individuelles : 6h en Centre de formation)
- Résolution d'un cas pratique dans le cadre de l'Oral des Compétences professionnelles (OCP : épreuve individuelle : 1h)
- Selon les cas : problématique de l'entreprise analysée dans le cadre du Mémoire Professionnel de Management (écrit ; soutenance orale : 1h)
- Travaux de groupe au service d'une problématique d'innovation soumise par une entreprise ou structure associative locale

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

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, Apprentissage, Contrat de professionnalisation, VAE

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

A compléter (Reprise)

COMPOSITION DU JURY — FORMATION INITIALE, APPRENTISSAGE

Président : un(e) professionnel(le)

Membres : 1 représentant(e) salarié(e) + 1 représentant(e) employeur

COMPOSITION DU JURY — FORMATION CONTINUE, CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

Idem

COMPOSITION DU JURY — VAE

Président : un(e) professionnel(le)

Membres : 1 représentant(e) salarié(e) + 1 représentant(e) employeur

Base légale

Date d'échéance de l'enregistrement	23/08/2020
--	------------

Liens avec d'autres certifications

ANCIENNES VERSIONS

RNCP20603

NOUVELLE(S) CERTIFICATION(S)

RNCP34731

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

<http://www.ecema.eu>

ecema@ecema.net

Manager de la stratégie RH

Manager des Ressources Humaines

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/28190/>

Demande CPF — formations engagées

Dossiers CPF engagés	21
Montant total engagé	64 148 €
Coût moyen par dossier	3 055 €
Durée moyenne	142 h

Période	01/2020 – 10/2021
France compétences	88 %
Entreprise	12 %

Formations engagées via le CPF — Caisse des Dépôts (open data), tous organismes confondus.