

# Gestion des Ressources Humaines

RNCP28613 · RNCP · Publiée

## L'essentiel

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

## Certificateur(s)

Ministère chargé de l'enseignement supérieur

Université Clermont Auvergne

<http://www.uca.fr>

## Résumé de la certification

### OBJECTIFS ET CONTEXTE

A compléter (Reprise)

### ACTIVITÉS VISÉES

Le responsable des ressources Humaines met en place la stratégie des RH au sein de l'entreprise ou de l'une de ses entités (filiale, établissement, catégorie de personnel...). Il a pour fonctions principales de :

1. Participer à la politique des Ressources Humaines et représenter l'entreprise auprès des différentes instances privées et publiques
2. Superviser la paie, optimiser la rémunération et la couverture sociale
3. Appliquer et faire appliquer la législation du travail dans un contexte international et piloter les relations sociales
4. Apprécier et évaluer le personnel pour bâtir une politique de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences en optimisant le processus de recrutement et de mobilité des salariés, et en élaborant une politique de formation adaptée
5. Manager de nouveaux projets en ressources Humaines, animer et diriger une équipe
6. Piloter la communication interne et intégrer les ressources humaines dans une démarche « qualité » et de RSE

### COMPÉTENCES ATTESTÉES

Le titulaire de la certification est capable de :

- 1- Etablir un diagnostic stratégique et de formuler des recommandations de politique sociale. Etablir et déployer au niveau de son entité un plan d'actions stratégiques, respectant les impératifs budgétaires de l'entreprise et les orientations définies au niveau de la DRH
- 2- Entretenir le dialogue social et négocier avec les IRP afin d'accompagner les changements et prévenir des conflits sociaux
- 3- Respecter et s'assurer du respect par tous les acteurs de l'entreprise, de la législation sociale en droit social
- 4- Superviser la paie et le système d'information des ressources humaines (SIRH), établir et suivre les indicateurs de performances pour anticiper les risques sociaux
- 5 - Définir une politique de rémunération, de formation et de recrutement en mettant en place les process nécessaires pour son application au niveau des managers
- 6 - Mobiliser les techniques d'évaluation, d'appréciation du personnel et de la gestion des carrières et des compétences pour mettre en place un système de GPEC
- 7 - Initier et coordonner des projets RH selon une méthodologie établie

8 - Développer des outils de communication interne, de e-réseaux, marketing RH et Responsabilité social de l'entreprise

## Secteur d'activité et type d'emploi

### SECTEURS D'ACTIVITÉS

Tous les secteurs d'activités sont concernés

### TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

Le titulaire du Master Gestion des Ressources Humaines peut exercer les fonctions de :

- Consultant / Consultante en gestion des Ressources Humaines
- Responsable en management des ressources humaines
- Responsable de la gestion prévisionnelle des emplois et compétences
- Responsable du développement des ressources humaines
- Responsable recrutement
- Responsable emploi et formation
- Responsable des ressources humaines
- Responsable de la gestion administrative du personnel
- Responsable des rémunérations et de la paye
- Directeur / directrice de la formation en entreprise
- Directeur / directrice des relations sociales
- Directeur / directrice des 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).

|                                            |                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tension de recrutement (DARES 2024)</b> | Faible (2/5)<br>Moyenne pondérée par l'emploi ; les familles ci-dessous s'échelonnent de 1 à 4 sur 5.                                                                                                                  |
| <b>Facteurs principaux</b>                 | Non-attractivité salariale, Non-durabilité de l'emploi                                                                                                                                                                 |
| <b>Salaire médian (mensuel)</b>            | 2 135 €                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Familles professionnelles (FAP)</b>     | L2X61 — Agents administratifs · tension 1/5 (Très faible)<br>L4X80 — Techniciens des services administratifs · tension 4/5 (Élevée)<br>L5X92 — Cadres des ressources humaines et du recrutement · tension 2/5 (Faible) |
| <b>Projets de recrutement (BMO 2026)</b>   | 31 515                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Jugés difficiles à recruter</b>         | 24 %                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Emplois saisonniers</b>                 | 11 %                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Familles professionnelles (FAP)</b>     | L2X61 — Agents administratifs<br>L4X80 — Techniciens des services administratifs<br>L5X92 — Cadres des ressources humaines et du recrutement                                                                           |

## Voies d'accès

### MODALITÉS D'ACCÈS

Formation initiale, Formation continue, Contrat de professionnalisation, Candidature individuelle, VAE

### PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

A compléter (Reprise)

COMPOSITION DU JURY — FORMATION INITIALE, FORMATION CONTINUE, CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION,  
CANDIDATURE INDIVIDUELLE

Personnes ayant contribué aux enseignements

COMPOSITION DU JURY — VAE

Accès par la commission VAP ou par le jury VAE

## Base légale

Date d'échéance de l'enregistrement 31/10/2019

---

## Liens avec d'autres certifications

ANCIENNES VERSIONS

RNCP17931

## Pour plus d'informations

**Fiche officielle (France Compétences)**

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/28613/>