

Manager des ressources humaines

RNCP34640 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 7
Code(s) NSF	315
Formacode(s)	33054
Code(s) ROME	M1502, M1503
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Date d'enregistrement	29/05/2020
Date d'échéance	29/05/2023

Certificateur(s)

ASSOCIATION POUR LA GESTION DE 3IL · SIRET : 39770462800015

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

Le manager des ressources humaines :

- Appréhende et décline la stratégie RH de l'entreprise en fonction de la population gérée.
- Détermine les projets phares en fonction de cette stratégie et des attentes des opérationnels (les faire remonter auprès de sa hiérarchie).
- Propose et fait valider la nature et l'échéancier des projets RH auprès de sa hiérarchie.
- Répond aux demandes des opérationnels sur tous les domaines des RH (droit du travail, formation, recrutement, contrats de travail, gestion des carrières, rémunération, gestion des IRP...).
- Fait appel, si nécessaire, à des expertises pointues (en interne ou en externe).
- Apporte son soutien aux managers dans l'application du droit du travail et dans le développement des équipes (recrutement, gestion des carrières...).
- Accompagne les opérationnels dans leurs décisions relatives aux RH (recrutement, licenciement, entretien d'évaluation, promotion, conflit, contentieux social...), les aide à intégrer la variable RH dans leurs décisions stratégiques.
- Définit et veille à l'application par les opérationnels de l'ensemble des procédures RH.
- Mène de façon autonome les multiples projets RH correspondant à la stratégie RH : mise en place du SIRH, nouvel organigramme, aménagement du temps de travail...
- Coordonne les activités, suit et contrôle les mises en oeuvre.
- Met en place les outils de suivi et de reporting RH.
- Évalue la satisfaction des opérationnels par rapport à la prestation RH rendue et aux résultats attendus.

ACTIVITÉS VISÉES

Les cadres des ressources humaines sont amenés à exercer, en autonomie, au sein d'une entreprise de taille variable, chez un prestataire ou dans un cabinet conseil. L'activité se fait aussi bien dans le secteur public que dans le privé ou autres (métiers consulaires – associations) en France ou à l'étranger

Selon une structure classique de l'entreprise, le service ressources humaines est un service support, en lien direct avec la direction générale

En règle générale, plus la taille de l'entreprise croît, plus la fonction intègre, au-delà de la gestion du personnel, des missions relatives au développement des ressources humaines: gestion des carrières, formation, études RH... Le stade de développement de l'entreprise influence largement les missions de la fonction ressources humaines

COMPÉTENCES ATTESTÉES

- Piloter la stratégie RH
- Manager les relations sociales individuelles et collectives
- Manager la sécurité et la qualité de vie au travail
- Piloter la rémunération et les données socio-économiques
- Manager et développer les compétences et les talents
- Accompagner le changement
- Mise en pratique en entreprise

Blocs de compétences

RNCP34640BC01 — Piloter la stratégie Ressources Humaines

LISTE DE COMPÉTENCES

Le Manager du développement RH

doit élaborer une politique RH gérant les écarts entre la stratégie future de l'entreprise et celle actuelle. Il dispose pour cela de sa propre équipe.

- Conçoit et développe les réponses stratégiques adaptées aux besoins de l'entreprise
- Intègre l'environnement international et /ou multiculturel
- Respecte les facteurs de contingence de l'entreprise
- Propose une politique efficiente sur du long terme
- Construit une offre RH globale

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Mises en situation professionnelle en centre (cas pratiques): travail individuel et/ou de groupe avec présentation orale individuelle et/ou collective et remise d'un écrit individuel et/ou collectif ; jeux et mise en situation En entreprise : analyse d'une thématique avec remise d'un écrit individuel et préparation d'une présentation orale pour le centre. Fiche d'évaluation par le tuteur d'entreprise à la fin de la période d'alternance ou de stage.

Cas particulier du PERP : (Projet d'Etudes et Recherches professionnel). Il se compose d'un mémoire permettant de traiter une problématique des ressources humaines et d'une soutenance devant un jury de professionnels. Le travail doit correspondre à la mise en place d'une stratégie Rh au sein de la structure d'accueil. Le jury en vérifie la conformité par rapport aux attentes du certificat.

Le mémoire de fin d'études est une étape essentielle pour la validation du diplôme de responsable en gestion des ressources humaines. C'est après la phase pratique réalisée en entreprise, l'étape qui doit permettre à l'étudiant d'accéder à un degré de conceptualisation nécessaire. Cette conceptualisation est ce qui différencie un manager d'un technicien. Le processus de rédaction et de présentation doit constituer l'acte de développement de la réflexion, mais également de l'attitude critique à l'égard des moyens et méthodes mis en œuvre par l'étudiant durant son stage.

Il faut faire une distinction entre la mission réalisée durant le stage en entreprise et le sujet du mémoire lui-même. Ce dernier peut ne recouper que partiellement l'autre, bien que lui restant lié dans tous les cas. L'étudiant doit répondre à un domaine particulier concret qui pose problème à l'entreprise, il ne s'agit pas de faire une recherche théorique aboutissant à une thèse « intellectuelle » mais bien de la réponse à un souci ou une évolution de l'entreprise. Le sujet du mémoire prend appui sur une problématique précise ; cette problématique ressources humaines instaure la dynamique centrale du mémoire. Tout ce qui constitue celui-ci se rapporte directement ou indirectement à elle.

Soutenance orale devant un jury de professionnels Le but de la soutenance n'est pas de vérifier que les solutions apportées sont les bonnes pour l'entreprise mais de déterminer si l'étudiant a la capacité d'appréhender et d'expliquer sa mission, d'analyser les enjeux pour l'entreprise, de faire des préconisations et que celles-ci soient réalistes. La soutenance est organisée dans les locaux de l'ISFOGEP. Sa durée est d'environ 1h15 (présentation, questions, échanges)

RNCP34640BC02 — Manager les relations sociales individuelles et collectives

LISTE DE COMPÉTENCES

Le cadre des Ressources Humaines a pour mission d'appliquer la législation en vigueur, d'en faire la veille. Il est le garant de la discipline et à le pouvoir de sanctionner au nom de l'entreprise tout comportement non conforme. Il représentera l'entreprise auprès des instances externes (Direction du travail – Prud'hommes – URSAFF - etc...) Il se doit d'établir des relations avec les instances représentatives du personnel et négocier avec eux sur les thèmes RH.

Le R.R.H :

- Fait vivre le dialogue social en conciliant les objectifs de l'entreprise et la satisfaction du personnel
 - Contribue à la bonne évolution du climat interne et des relations avec les partenaires sociaux -
- Met en place et garantit le respect et les obligations du droit du travail et de la protection sociale applicables au sein d'entreprise
- Conseille la direction Mène les négociations sur différents thèmes avec les représentants du personnel

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Mises en situation professionnelle en centre (cas pratiques): travail individuel et/ou de groupe avec présentation orale individuelle et/ou collective et remise d'un écrit individuel et/ou collectif ; jeux et mise en situation En entreprise : analyse d'une thématique avec remise d'un écrit individuel et préparation d'une présentation orale pour le centre. Fiche d'évaluation par le tuteur d'entreprise à la fin de la période d'alternance ou de stage.

RNCP34640BC03 — Manager la sécurité et la qualité de vie au travail

LISTE DE COMPÉTENCES

Le cadre des Ressources Humaines a pour mission de garantir la santé et la sécurité au travail. Il représentera l'entreprise auprès des instances externes (Direction du travail – CARSAT – Médecin du travail...)

- Travaille avec les préventeurs pour garantir la santé et la sécurité au travail, pour analyser et résoudre les RPS
- Anticipe les risques
- Fait appliquer les normes
- Intervient en cas de harcèlement ou discriminations

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Mises en situation professionnelle en centre (cas pratiques): travail individuel et/ou de groupe avec présentation orale individuelle et/ou collective et remise d'un écrit individuel et/ou collectif ; jeux et mise en situation En entreprise : analyse d'une thématique avec remise d'un écrit individuel et préparation d'une présentation orale pour le centre. Fiche d'évaluation par le tuteur d'entreprise à la fin de la période d'alternance ou de stage.

RNCP34640BC04 — Piloter la rémunération et les données socioéconomiques

LISTE DE COMPÉTENCES

Le cadre des Ressources Humaines a pour mission construire une politique de rémunération efficace et d'établir le reporting des données socioéconomiques permettant le bon fonctionnement de l'entreprise

- Construit une politique de rémunération efficace
- Performe l'économie de l'entreprise en élaborant des reporting avec indicateurs
- Gère la masse salariale

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Mises en situation professionnelle en centre (cas pratiques): travail individuel et/ou de groupe avec présentation orale individuelle et/ou collective et remise d'un écrit individuel et/ou collectif ; jeux et mise en situation En entreprise : analyse d'une thématique avec remise d'un écrit individuel et préparation d'une présentation orale pour le centre. Fiche d'évaluation par le tuteur d'entreprise à la fin de la période d'alternance ou de stage

RNCP34640BC05 — Manager et développer les compétences et les talents

LISTE DE COMPÉTENCES

Le cadre des Ressources Humaines a pour mission d'attirer, fidéliser et promouvoir les talents.

- Communique à l'extérieur via sa marque employeur - Valorise le capital humain - Gère la croissance de l'entreprise
- Développe les compétences et sécurise les parcours - Gère les promotions et la mobilité

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Mises en situation professionnelle en centre (cas pratiques): travail individuel et/ou de groupe avec présentation orale individuelle et/ou collective et remise d'un écrit individuel et/ou collectif ; jeux et mise en situation En entreprise : analyse d'une thématique avec remise d'un écrit individuel et préparation d'une présentation orale pour le centre. Fiche d'évaluation par le tuteur d'entreprise à la fin de la période d'alternance ou de stage.

RNCP34640BC06 — Accompagner le changement

LISTE DE COMPÉTENCES

Le cadre des Ressources Humaines a pour mission d'accompagner les équipes dans les changements économiques, technologiques, ...

- Travail en mode projet pour accompagner le changement - Gère avec les managers les différentes situations :

rupture, mutation, augmentation, mobilité - Manage son équipe RH afin de répondre à la politique de l'entreprise

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Mises en situation professionnelle en centre (cas pratiques): travail individuel et/ou de groupe avec présentation orale individuelle et/ou collective et remise d'un écrit individuel et/ou collectif ; jeux et mise en situation En entreprise : analyse d'une thématique avec remise d'un écrit individuel et préparation d'une présentation orale pour le centre. Fiche d'évaluation par le tuteur d'entreprise à la fin de la période d'alternance ou de stage.

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Les cadres des ressources humaines (niveau 7) sont amenés à exercer, en autonomie, au sein d'une entreprise de taille variable, chez un prestataire ou dans un cabinet conseil. L'activité se fait aussi bien dans le secteur public que dans le privé ou autres (métiers consulaires – associations) en France ou à l'étranger

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

Directeur (rice) des Ressources Humaines

- Directeur (rice) de Développement RH
- Adjoint(e) du DRH
- Responsable/Manager des Ressources Humaines
- Chargé (e) de développement RH
- Responsable/Manager des Relations Sociales
- Responsable/Manager de l'Administration RH et de la Paie
- Responsable/Manager Compensation & Benefit
- Responsable/Manager Formation
- Responsable/Manager développement RH
- Responsable/Manager de la Gestion des Carrières
- Responsable/Manager des affaires sociales
- Responsable/Manager SIRH
- Responsable Rémunérations / avantages sociaux
- Responsable/Manager Mobilité
- Responsable/Manager Diversité
- Responsable Recrutement
- Consultant en accompagnement RH
- Chargé d'études RH
- Contrôleur de gestion sociale
- Juriste social
- Data Analyst RH
- Chief Happiness Officer
- Human Resources Business Partner

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, Candidature individuelle, VAE

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

Les pré-requis pour intégrer la certification :

- En 1ère année de mastère 1 : bac+3 ou bac+2/Expérience professionnelle (Jury VAP *)
- En 2ème année de mastère 2 : bac+4 ou bac+3/Expérience professionnelle (Jury de VAP *)

VAP * : La validation des acquis professionnels permet d'accéder à la formation en faisant valider par un jury de professionnels (3 personnes + le directeur de la formation) une expérience professionnelle (salariée ou non), les formations suivies et les acquis personnels développés hors de tout système de formation.

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

- Personnes de l'établissement (1 personne): Directeur Général de 3iL, Directeur de l'ISFOGEP, représentant de l'ESSEC
 - Personnes extérieures à l'établissement (2 personnes minimum dont un faisant office de président du jury) : Directeur ou responsable RH, Salarié de la fonction ressources humaines, intervenant, ancien de l'école, tuteur d'entreprise (*)
- (*) Le tuteur d'entreprise est garant de la neutralité du jury vis-à-vis des candidats mais ne participe pas à l'évaluation de la personne qu'il a encadrée.

COMPOSITION DU JURY — CANDIDATURE INDIVIDUELLE

- Personnes de l'établissement (1 personne): Directeur Général de 3iL, Directeur de l'ISFOGEP, représentant de l'ESSEC
 - Personnes extérieures à l'établissement (2 personnes minimum dont un faisant office de président du jury) : Directeur ou responsable RH, Salarié de la fonction ressources humaines, intervenant, ancien de l'école, tuteur d'entreprise (*)
- (*) Le tuteur d'entreprise est garant de la neutralité du jury vis-à-vis des candidats mais ne participe pas à l'évaluation de la personne qu'il a encadrée.

COMPOSITION DU JURY — VAE

Personnes extérieures à l'établissement dont le président du jury

(2 personnes minimum - 60 %) avec 50% de salariés et 50% de professionnels : au moins 1 Professionnel de la fonction ayant le titre de Directeur et représentant le Patronat et au moins 1 Salarié de la fonction ressources humaines ou 1 travailleur non salarié ou 1 retraité

Financement en alternance (NPEC)

Niveau de prise en charge d'un contrat d'apprentissage par les OPCO, fixé par France compétences par branche professionnelle (CPNE).

Prise en charge usuelle	9 000 €
Selon la branche	6 500 € – 9 724 €
Prise en charge	Branches concernées

9 000 €	Valeur par défaut · 197 branches
9 724 €	CPNE Travail Temporaire, CPNE des Télécoms, CPNE industries alimentaires diverses, CPNEFP ICGV entreprises de la viande, CPNEFP de la branche des industries de produits alimentaires élaborés
9 620 €	CPNEFP de la Mutualité Sociale Agricole
9 584 €	CPNEFP des entreprises privées de services à la personne
8 861 €	CPNEFP dans les établissements d'enseignement privés sous contrat
8 583 €	CPNEFP Commerce à distance
8 500 €	CPNE Branche Caoutchouc
8 000 €	CPNE chimie
7 600 €	CPNE Banque
7 500 €	CPNE des industries de santé (CPNEIS)
7 000 €	CPNEFP de la métallurgie
6 500 €	CPNEF inter-secteurs papier carton

Base légale

Date de décision	29/05/2020
Durée de l'enregistrement	3 ans
Date d'échéance de l'enregistrement	29/05/2023

Statistiques

Année	Certifiés	Dont VAE	Insertion 6 mois	Métier 2 ans
2019	30	1	93 %	—
2018	24	1	95 %	83 %
2017	31	0	96 %	77 %

Liens avec d'autres certifications

ANCIENNES VERSIONS
RNCP32207, RNCP24875

NOUVELLE(S) CERTIFICATION(S)
RNCP38112

Pour plus d'informations

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/34640/>

Demande CPF — formations engagées

Dossiers CPF engagés	7
Montant total engagé	21 603 €

Coût moyen par dossier	3 086 €
Durée moyenne	194 h
Période	08/2020 – 09/2021
France compétences	56 %
France Travail	44 %

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