

Manager des ressources humaines

RNCP36123 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 7
Code(s) NSF	315
Formacode(s)	33054
Code(s) ROME	M1503
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Date d'enregistrement	26/01/2022
Date d'échéance	26/01/2024

Certificateur(s)

IPAC · SIRET : 38416491900027<http://www.ipac-france.com>**SCIENCES-U LYON · SIRET : 35176587000032**

Partenaires habilités

40 organismes habilités, d'après la liste publiée par France compétences : 40 à former et organiser l'évaluation.

Organisme	SIRET	Habilitation
AFTEC	35119111900160	Former et organiser l'évaluation
AFTEC	35119111900277	Former et organiser l'évaluation
AFTEC	35119111900285	Former et organiser l'évaluation
ASS DE GESTION DU CENTRE DE FORMATION D'APPRENTIS SUPERIEUR DE BOURGOGNE	50876465100024	Former et organiser l'évaluation
ASSOCIATION DU CENTRE DE FORMATION D'APPRENTIS DES CHAMBRES DE METIERS ET ARTISANAT ET CHAMBRE DE COMMERCE INDUSTRIEL	30804972500036	Former et organiser l'évaluation
ASSOCIATION TOP EDUCATION	81998390900014	Former et organiser l'évaluation
BUREAU DE PROXIMITE DE CHALONNAIS-BRESSE	13002948100103	Former et organiser l'évaluation
C3 CFA	85294311700014	Former et organiser l'évaluation
CHAMBRE DE COMMERCE ET D INDUSTRIE	18974211700097	Former et organiser l'évaluation
CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE	18974211700014	Former et organiser l'évaluation

Liste complète des 40 partenaires habilités : <https://data.aktaconseil.fr/certifications/rncp36123-manager-des-ressources-humaines/partenaires>

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

Le Manager des Ressources Humaines est dans une posture de conseil stratégique, il apporte son expertise sur l'humain en cohérence avec les orientations stratégiques de l'organisation en faisant preuve d'une grande agilité humaine et technique. Il est un acteur majeur dans le pilotage des transformations de l'entreprise, au fait des évolutions constantes auxquelles est confrontée celle-ci aujourd'hui.

ACTIVITÉS VISÉES

Gestion stratégique des ressources humaines
Conception des politiques RH et des actions responsables dans le cadre d'un plan
Pilotage de l'activité RH et communication stratégique interne et externe
Gestion des emplois et des parcours professionnels
Recrutement
Management des équipes
Evaluation des équipes
Organisation du dialogue social informel et formel
Protection du personnel
Développement du processus de gestion administrative du personnel
Gestion des documents administratifs

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Analyser les évolutions du contexte de l'entreprise dans une approche systémique
Déterminer, en accord avec la Direction, la stratégie RH
Décliner la stratégie RH en missions opérationnelles
Bâtir le plan d'action RH
Accompagner la Direction dans la gestion d'une situation de crise
Décider des différents indicateurs de performance sociale
Contrôler le budget et la rentabilité de l'activité RH
Décider des différentes stratégies de communication RH interne et externe
Détecter le potentiel des équipes
Mettre en relation les compétences détectées et les besoins de l'entreprise
Développer les talents
Préparer la campagne de recrutement
Choisir les méthodes et canaux de recrutement
Intégrer les nouvelles recrues
Recenser les besoins en compétences internes et externes nécessaires au déploiement de l'activité RH
Répartir les objectifs qualitatifs et quantitatifs individuels et/ou collectifs entre les membres des équipes RH
Diriger les équipes en face à face et/ou à distance
Organiser la démarche d'accompagnement des équipes
Interpréter les indicateurs qualitatifs et quantitatifs de mesure des performances individuelles et collectives
Fédérer l'ensemble des salariés autour de la vision et des valeurs de l'entreprise
Définir le cadre et l'organisation du dialogue social informel
Animer des discussions centrées sur l'expérience de travail et ses enjeux
Organiser les élections des instances représentatives du personnel (IRP)
Etablir un agenda social dans le respect des obligations légales
Préparer les réunions en accord avec la direction, le CSE et éventuellement les autres parties prenantes
Tenir les réunions du CSE avec la Direction
Veiller à la transmission des comptes rendus et à leur affichage
Mettre en place une veille juridique et réglementaire
Protéger les collaborateurs en adaptant leurs conditions de travail aux normes réglementaires et à leurs spécificités
Elaborer un système de contrôle du processus de gestion administrative du personnel
Mesurer la performance du processus de gestion administrative du personnel
Etablir le bilan social annuel de l'entreprise

Blocs de compétences

RNCP36123BC01 — Manager et gérer la stratégie RH

LISTE DE COMPÉTENCES

Analyser les évolutions du contexte de l'entreprise dans une approche systémique pour réaliser un diagnostic RH de l'organisation afin de vérifier la cohérence du business model et des pratiques managériales avec les enjeux de la responsabilité sociétale de l'entreprise (RSE)

Déterminer, en accord avec la Direction, la stratégie RH en anticipant l'impact des mutations économiques, technologiques et sociétales sur l'emploi, le travail et l'organisation pour orienter les prises de décision et les actions à mettre en place

Décliner la stratégie RH en missions opérationnelles en prenant en compte la qualité de vie au travail (QVT) et l'engagement des collaborateurs pour satisfaire les objectifs fixés par la Direction

Bâtir le plan d'action RH dans une démarche collaborative en utilisant une méthode de questionnement pour mettre en œuvre les politiques RH afin de planifier et budgéter les étapes nécessaires à la réalisation des objectifs stratégiques

Accompagner la Direction dans la gestion d'une situation de crise en étant force de proposition pour arbitrer des situations complexes liées aux ressources humaines

Décider des différents indicateurs de performance sociale en intégrant la dimension RSE pour un meilleur pilotage de l'activité RH et une communication interne et externe efficace

Contrôler le budget et la rentabilité de l'activité RH en utilisant un tableau ou un logiciel de suivi pour mesurer les écarts entre les prévisions et les réalisations afin de mettre en place un plan d'actions correctives éventuelles

Décider des différentes stratégies de communication interne et externe pour diffuser le bilan des activités RH et promouvoir la politique RSE de l'entreprise afin de valoriser son engagement et ses valeurs

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Mise en situation professionnelle reconstituée écrite et orale

RNCP36123BC02 — Manager les compétences de l'entreprise

LISTE DE COMPÉTENCES

Détecter le potentiel des équipes en menant des entretiens annuels d'évaluation et des entretiens professionnels pour identifier des compétences-clés utiles au développement de l'entreprise afin de procurer aux collaborateurs des opportunités de mobilités fonctionnelles internes

Mettre en relation les compétences détectées et les besoins de l'entreprise en s'appuyant sur une matrice pour optimiser sa performance et sa compétitivité dans une logique d'investissement sur le capital humain interne

Développer les talents en proposant des formations permettant aux collaborateurs de monter en compétences pour développer leur engagement et les fidéliser en valorisant la marque employeur

Préparer la campagne de recrutement en définissant les fiches et profils de postes dans une démarche inclusive pour attirer un panel de talents diversifiés afin de pourvoir aux besoins RH de l'entreprise en valorisant la marque employeur

Choisir les méthodes et canaux de recrutement adaptés aux postes à pourvoir et aux profils recherchés pour sourcer et sélectionner des candidats performants, porteurs des valeurs de l'entreprise

Intégrer les nouvelles recrues en établissant des étapes d'acculturation à l'entreprise pour accompagner leur prise de fonction afin de favoriser une expérience collaborateur réussie

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Mise en situation professionnelle reconstituée écrite

RNCP36123BC03 — Encadrer, piloter et dynamiser les équipes du service

LISTE DE COMPÉTENCES

Recenser les besoins en compétences internes et externes nécessaires au déploiement de l'activité pour recruter les collaborateurs et sélectionner les prestataires adaptés dans le respect de l'enveloppe budgétaire allouée et du cadre réglementaire en vigueur

Répartir les objectifs qualitatifs et quantitatifs individuels et/ou collectifs entre les membres des équipes en fonction de leurs compétences respectives pour susciter leur adhésion et générer une émulation concourant à l'atteinte des résultats escomptés

Diriger les équipes en face à face et/ou à distance dans une posture de manager-coach en faisant preuve

d'intelligence relationnelle pour obtenir leur engagement dans le projet et stimuler la performance individuelle et collective

Organiser la démarche d'accompagnement des équipes en utilisant des méthodes agiles pour gérer les résistances aux changements afin d'aider les collaborateurs à s'approprier les nouvelles dispositions de l'organisation, leur nouveau rôle et leurs nouvelles pratiques

Communiquer en français et en anglais, à l'écrit et à l'oral, auprès des différents interlocuteurs en utilisant la terminologie professionnelle propre au secteur d'activité pour s'assurer de créer les conditions d'un échange équilibré bénéfique à la performance individuelle et collective

Interpréter les indicateurs qualitatifs et quantitatifs de mesure des performances individuelles et collectives pour évaluer les réalisations des collaborateurs et des équipes au regard des objectifs fixés afin de mener les actions d'accompagnement et de formation nécessaires.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Mise en situation professionnelle reconstituée écrite

RNCP36123BC04 — Organiser le dialogue social

LISTE DE COMPÉTENCES

Fédérer l'ensemble des salariés autour de la vision et des valeurs de l'entreprise, notamment dans son engagement en faveur de l'égalité professionnelle et de la mixité, en faisant preuve de leadership d'influence pour s'assurer de leur adhésion au projet d'entreprise

Définir le cadre et l'organisation du dialogue social informel en impliquant les représentants du personnel pour faciliter les relations entre collègues et avec la hiérarchie afin d'encourager l'implication de tous les salariés

Animer des discussions centrées sur l'expérience de travail et ses enjeux dans le cadre d'ateliers collaboratifs pour co-construire des propositions d'amélioration d'organisation du travail en vue d'alimenter le dialogue social formel

Organiser les élections des instances représentatives du personnel (IRP) pour respecter les formalités imposées par le cadre réglementaire

Etablir un agenda social dans le respect des obligations légales fixées par le code du travail pour organiser les réunions formelles afin de s'assurer de l'implication de l'ensemble des parties prenantes

Préparer les réunions en accord avec la direction, le CSE et éventuellement les autres parties prenantes pour répondre aux possibles objections en vue de prévenir les tensions sociales

Tenir les réunions du CSE avec la Direction, dans un esprit de concertation pour instaurer un dialogue social construit et efficace afin de prendre des décisions pérennes

Veiller à la transmission des comptes rendus et à leur affichage en respectant les obligations légales pour s'assurer de la diffusion de l'information avant l'application des décisions prises

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Mise en situation professionnelle reconstituée orale individuelle sous forme d'un jeu de rôles

RNCP36123BC05 — Superviser la gestion administrative du personnel

LISTE DE COMPÉTENCES

Mettre en place une veille juridique et réglementaire en exploitant des outils numériques adéquats pour identifier les évolutions du cadre légal afin de garantir la conformité de la gestion administrative du personnel aux réglementations en vigueur

Protéger les collaborateurs en adaptant leurs conditions de travail aux normes réglementaires et à leurs spécificités pour préserver leur santé physique et morale et leur sécurité afin de renforcer la résilience de l'entreprise

Elaborer un système de contrôle du processus de gestion administrative du personnel en intégrant la dimension digitale pour opérer les ajustements nécessaires et valoriser le partage des bonnes pratiques afin d'optimiser les résultats dans une démarche d'amélioration continue

Mesurer la performance du processus de gestion administrative du personnel dans le cadre de la revue de Direction pour valoriser les réussites, expliquer les échecs et proposer des idées d'amélioration en coordination avec les autres pilotes de processus

Identifier les documents obligatoires propres à la gestion administrative du personnel pour les tenir à disposition des organes de contrôle dans le respect du Code du travail

Etablir le bilan social annuel de l'entreprise en s'appuyant sur des tableaux de bord thématiques pour disposer d'une visibilité optimale sur sa santé sociale et le mettre à disposition des parties prenantes.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Le métier de Manager des ressources humaines s'exerce dans tous les secteurs d'activités au sein d'organismes publics ou d'entreprises privées de toutes tailles.

Il peut également exercer son activité dans le cadre d'entreprises spécialisées en ressources humaines, telles que les agences de recrutement et de conseil RH.

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

Manager des ressources humaines

Responsable des ressources humaines

Responsable de la gestion des ressources humaines

Gestionnaire des ressources humaines

Responsable du développement des ressources humaines

Coordinateur des ressources humaines

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 2 à 4 sur 5.
Facteurs principaux	Manque de main-d'œuvre disponible, Intensité d'embauche
Salaire médian (mensuel)	2 454 €
Familles professionnelles (FAP)	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)	6 697
Jugés difficiles à recruter	26 %
Emplois saisonniers	8 %
Familles professionnelles (FAP)	L4X80 — Techniciens des services administratifs L5X92 — Cadres des ressources humaines et du recrutement

Voies d'accès

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

Le, la candidat(e) doit être titulaire d'un diplôme ou d'une certification professionnelle de niveau 6 au minimum.

Dans le cas d'un diplôme étranger, le, la candidat(e) doit fournir une attestation de comparabilité délivrée par le Centre ENIC-NARIC, organe de France Education International.

Cette attestation établit une comparaison entre un diplôme final étranger et un niveau du Cadre National des Certifications Professionnelles.

Dans le cas où le, la candidat(e) ne disposerait pas du titre ou diplôme prérequis, il, elle a cependant la possibilité de déposer un dossier de validation des acquis pédagogiques, professionnels et personnels en vue d'obtenir une dérogation.

Ces dispositifs sont proposés dans l'ensemble des centres habilités à proposer la certification.

COMPOSITION DU JURY — FORMATION INITIALE

Le jury est composé de 4 membres dont 2 professionnels des métiers du secteur des ressources humaines, en activité, représentant pour l'un les salariés, pour l'autre les employeurs.

Le jury est composé de 4 membres dont 2 professionnels des métiers du secteur des ressources humaines, en activité, représentant pour l'un les salariés, pour l'autre les employeurs.

Pourcentage de membres extérieurs à l'autorité délivrant la certification dont professionnels qualifiés : 50%

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	8 145 €
Selon la branche	5 676 € – 8 433 €
Prise en charge	Branches concernées
8 145 €	Valeur par défaut · 158 branches
8 433 €	COPANIEF - Fabricant de sucres, CPN de la branche du Travail mécanique du bois, scieries, négoce et importation des bois, CPNE Boulangerie-pâtisserie industrielles, CPNE Branche Caisse d'Epargne, CPNE Branche ITV
8 104 €	CPNE de la branche de l'hospitalisation privée à statut commercial et du thermalisme, CPNEF de l'audiovisuel, CPNEFP des industries des tuiles et briques
6 500 €	CNPE de la Plasturgie et des Composites, CPNEF inter-secteurs papier carton, CPNEFP Carrières et matériaux
8 370 €	CNPE des sociétés financières, CPNE Banque
8 154 €	CPNE des agents généraux d'assurance, CPNFPE des sociétés d'assurances
8 390 €	CPNEFP Sports Loisirs
8 373 €	CPNEFP de la branche de la promotion immobilière
8 140 €	CPNEFP de la branche négoce et prestations de services dans les domaines médico-techniques
8 061 €	CPNEFP dans les établissements d'enseignement privés sous contrat
8 001 €	CPNEFP de la Mutualité Sociale Agricole
7 996 €	CPNEFP des commerces et services de l'audiovisuel, de l'électronique et de l'équipement ménager
7 944 €	CPNE de la branche des experts comptables et commissaires aux comptes
7 937 €	CPNE Branche Caoutchouc
7 888 €	CPNE de l'ingénierie, des services informatiques et du conseil
7 798 €	CPNE Travail Temporaire
7 736 €	CPNE chimie
7 500 €	CPNE des industries de santé (CPNEIS)
7 000 €	CPNEFP de la métallurgie
5 676 €	CPNEFP de l'industrie cimentière

Base légale

Date de décision	26/01/2022
Durée de l'enregistrement	2 ans

Statistiques

Année	Certifiés	Dont VAE	Insertion 6 mois	Métier 2 ans
2019	763	3	94 %	25 %
2018	662	2	96 %	41 %

Liens avec d'autres certifications

ANCIENNES VERSIONS

RNCP35125

NOUVELLE(S) CERTIFICATION(S)

RNCP38489

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

<https://www.ipac-france.com/>

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/36123/>

Entrées et sorties de formation

Entrées en formation	14
Parcours menés à terme	14
Taux d'achèvement	100 %
Période	05/2022 – 09/2024

Entrées et sorties — Caisse des Dépôts (open data), tous organismes confondus.

Demande CPF — formations engagées

Dossiers CPF engagés	21
Montant total engagé	53 523 €
Coût moyen par dossier	2 549 €
Durée moyenne	255 h
Période	04/2022 – 01/2024
France compétences	73 %
Entreprise	12 %
Reste à charge titulaire	9 %
France Travail	6 %

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