

Manager des ressources humaines

RNCP36411 · 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	25/04/2022
Date d'échéance	25/04/2025

Certificateur(s)

ASCENCIA PARIS LA DEFENSE · SIRET : 50123141900034

Partenaires habilités

57 organismes habilités, d'après la liste publiée par France compétences : 56 à former et organiser l'évaluation et 1 à former.

Organisme	SIRET	Habilitation
2CRD	53292801700013	Former et organiser l'évaluation
ACTION POUR LA FORMATION ET L EMPLOI	41145460600061	Former et organiser l'évaluation
ADEFI FORMATION	49815719700035	Former et organiser l'évaluation
ADEOS FORMATIONS	53909770900023	Former et organiser l'évaluation
ANTEE FORMATION	47960778000042	Former et organiser l'évaluation
ASCENCIA EVRY	49478955500013	Former et organiser l'évaluation
ASCENCIA MARNE LA VALLEE	50081928900017	Former et organiser l'évaluation
ASCENCIA SAINT QUENTIN EN YVELINES	50096054700015	Former et organiser l'évaluation
ASS ECOLE TECHNIQUE LA CHATAIGNERAIE	77570084200013	Former et organiser l'évaluation
ASS GESTION ECOLE AGRICULTURE ETABLIERS	78644691400164	Former et organiser l'évaluation

Liste complète des 57 partenaires habilités : <https://data.aktaconseil.fr/certifications/rncp36411-manager-des-ressources-humaines/partenaires>

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

Depuis le début du 21ème siècle, l'approche des Ressources Humaines se focalise désormais sur la personne et ses compétences. Depuis la gestion du personnel et une logique de coût à maîtriser, celle-ci a progressivement opéré des changements de modèles de gestion, poussée notamment par les avancées technologiques, la globalisation ou encore la démographie qui influencent les structures d'organisation et les cultures. La fonction RH s'est ainsi clairement orientée vers le « Managing People » et poursuit actuellement sa lancée en tâchant de répondre aux profondes transformations actuelles du monde. Deux grandes tendances de fond ont appuyé cette inclinaison :

l'arrivée massive de la génération Y puis de la Z et le développement de la Responsabilité Sociétale des Entreprises (RSE) qui a fait de certaines d'entre elles, des « care companies » autrement dit des entreprises qui se soucie... afin de répondre aux valeurs des générations évoquées plus haut.

La crise sanitaire quant à elle, a eu pour effet de renforcer et d'accélérer la transformation de cette fonction qui « chasse » désormais les talents et déploie des stratégies d'acquisitions de ces derniers via notamment la notion de Marque Employeur. Rattaché à un directeur des Ressources Humaines ou au chef d'entreprise, le Manager des Ressources Humaines devra se montrer polyvalent, capable de traiter les questions juridiques et administratives dans ce contexte où la fonction s'est élargie et complexifiée. La digitalisation des processus pour les tâches de base (sourcing, paie, formation, etc.) donne l'occasion à ce pilier de l'organisation, d'apporter sa valeur ajoutée aux sujets stratégiques : développement des compétences, conduite des changements et des transformation, qualité de vie au travail, prévention des Risques Psychosociaux, RSE, conformité du traitement des données RH et bien sûr, le recrutement et la mobilité des salariés via le développement de la Marque Employeur.

ACTIVITÉS VISÉES

Développement des politiques sociales

Coordination de l'administration du personnel et de la digitalisation des processus RH

Organisation de la communication ressources humaines

Gestion des relations sociales et juridiques

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Déterminer, à partir des besoins identifiés par la stratégie de l'entreprise, les actions à mettre en œuvre à court et à moyen terme pour faire face aux évolutions d'effectifs. Exemples : mise en place du télétravail, résoudre un problème de sureffectif, une difficulté relative à la pyramide des âges, développer la qualification des salariés pour répondre au besoin de compétences nouvelles, accompagner des changements dans l'organisation du travail et de la production, tenir compte de besoins spécifiques des salariés handicapés (RQTH) etc.

Transmettre les lignes directrices de cette politique à l'équipe chargée du développement des compétences des salariés. (recrutement, mobilité et formation) et apporter son soutien en cas de difficultés opérationnelles.

Élaborer ou choisir et déployer les outils dont les salariés ont besoin pour être les acteurs de leur parcours professionnel, en associant les managers opérationnels au processus et en adaptant ces outils aux besoins des travailleurs handicapés (RQTH).

Organiser, conformément aux dispositions légales en vigueur, les négociations sur la gestion des emplois et des parcours professionnels tous les 3 ans, en incluant la question de l'accès et du maintien dans l'emploi des travailleurs handicapés (RQTH).

Définir la politique de recrutement en conformité avec la stratégie de développement RH de l'entreprise, issue de la gestion des emplois et des parcours professionnels et l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés (RQTH).

Organiser le processus de recrutement interne et externe, conformément aux engagements et obligations légales de l'entreprise (ex : engagements RSE, respect de la marque employeur, obligation d'emploi des salariés RQTH etc.), en veillant à impliquer les managers opérationnels en amont et en aval du processus.

Concevoir et mettre en œuvre les actions favorisant l'intégration des nouveaux embauchés avec l'appui des directions métiers (managers opérationnels) et dans le respect de la marque employeur (expérience candidat) et du principe d'inclusion des salariés handicapés (rescrit handicap). Travailler avec les opérationnels au cours de retour d'expériences pour une amélioration continue du processus.

Anticiper et organiser la mobilité interne, y compris le cas échéant les mobilités internationales, en tenant compte des travailleurs handicapés (RQTH), dans la mesure du possible.

Assurer le suivi des effectifs au moyen des outils SIRH dédiés, incluant un module spécifique de suivi des salariés porteurs de handicap(s).

A partir des entretiens professionnels organisés tous les deux ans, identifier les trajectoires professionnelles des salariés et les prendre en compte dans l'élaboration du plan de développement des compétences. Déléguer à un membre de l'équipe RH le recueil des demandes de formation département par département et les hypothèses d'actions de formation à mettre en œuvre.

Définir et mettre en œuvre le plan de développement des compétences (PDC, anciennement plan de formation) en partant des besoins en compétences conformes aux orientations et à la stratégie de l'entreprise.

Définir le budget prévisionnel des projets de formation et présenter l'ensemble, à la validation du/de la DRH et réaliser une présentation pour information aux membres du CSE.

Organiser l'information des salariés sur leurs droits et les dispositifs existants (conseil en évolution professionnelle (CPF), bilan de compétences, validation des acquis par l'expérience, CPF de transition professionnelle) en prenant

appui sur les managers opérationnels. Organiser au sein de l'équipe, des plages horaires pour ces entretiens d'information et former l'équipe à la polyvalence pour y répondre.

Concevoir et piloter les projets pédagogiques réalisés en interne. Participer à la conception des modules de formation, identifier et solliciter des formateurs internes, animer ponctuellement des sessions de formation.

Concevoir et piloter des projets de formation externalisés, pour cela, établir les cahiers des charges destinés aux prestataires, analyser les propositions et sélectionner les prestations.

Assurer les relations avec l'organisme collecteur (OPCO), le suivi budgétaire (gestion des facturations et des frais annexes) et prendre en charge ou déléguer les formalités administratives (gestion des présences, des transports, des repas) et légales (convention de stage, attestation, certificat, déclaration sociale nominative, contrats d'alternance, avenants).

Définir et piloter les dispositifs de prévention et les plans d'actions visant à limiter les risques santé / sécurité pour l'ensemble des salariés, en collaboration avec le service de santé au travail, les managers et les représentants du personnel.

Définir et piloter la politique handicap en conformité avec la stratégie de développement RH de l'entreprise, issue de la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences et l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés (RQTH). Tenir régulièrement des réunions avec ses équipes pour échanger sur les difficultés et les réussites opérationnelles de la mise en œuvre de cette politique.

Établir et mettre à jour le document unique d'évaluation des risques (DUER).

Pour les entreprises de plus de 250 salariés, veiller à la désignation d'un référent handicap, chargé d'orienter, d'informer et d'accompagner les personnes en situation de handicap et dialoguer avec lui.

Pour permettre de digitaliser certaines activités, cartographier les traitements de données personnelles des salariés et identifier les processus répétitifs et à faible valeur ajoutée.

Identifier les tâches et informations auxquels les collaborateurs et managers ont besoin d'accéder librement et les processus RH qui peuvent être délégués en autonomie aux managers afin d'offrir une prestation de services interactifs personnalisés et efficaces.

En collaboration avec la DSI ou un prestataire externe, sélectionner et faire procéder à l'installation des outils numériques (SIRH / plateforme de travail collaboratif) en conformité avec les objectifs définis dans le plan de digitalisation et dans la politique RH de l'entreprise, dans le respect des contraintes budgétaires de l'entreprise.

En collaboration avec la DSI ou un prestataire externe, établir le planning des grandes étapes de la digitalisation des processus RH en conformité avec les contraintes de fonctionnement de la fonction RH et l'organisation des activités clefs de l'entreprise.

Faciliter l'appropriation par les membres de l'équipe RH des nouveaux outils digitaux et de la nouvelle organisation du travail qu'ils entraînent, en développant les compétences à valeur ajoutée de chacun pour contribuer à la performance collective de l'entreprise.

Faire collecter par la personne dédiée les données personnelles et documents officiels nécessaire à la formalisation de la relation « salarié – employeur » : pièce d'identité, adresse domicile, situation de famille, numéro de sécurité sociale, CV, Diplômes et certifications professionnelles, coordonnées bancaires, permis de conduire, copie casier judiciaire etc. et les faire enregistrer dans le SIRH. Superviser l'ensemble du processus et venir en soutien en cas de difficultés opérationnelles.

Rédiger, faire signer et conserver/archiver les contrats de travail, et avenants, après validation par le service juridique ou un cabinet d'avocats.

Rédiger les fiches de poste et organigrammes et les diffuser via le SIRH ou une plateforme de travail collaboratif, après validation par le DRH ou le chef d'entreprise.

Préparer et diffuser les supports d'évaluations professionnelles (entretiens annuels d'évaluation, entretiens professionnels, plan de performance etc.. Déléguer leur collecte, une fois renseignés par les managers et leur dépouillement. Organiser une réunion de travail pour échanger sur les différentes hypothèses à confirmer pour établir le plan de développement des compétences.

Superviser la préparation des éléments fixes et variables de paie (ex : décompte des absences, atteinte des objectifs etc.) et suivre les différents types de remboursements ou de prélèvements sur les salaires, au moyen d'outils numériques dédiés.

Vérifier avant envoi le contenu des déclarations sociales mensuelles, trimestrielles et annuelles obligatoires, conformément à la législation en vigueur et valider les paiements, dans les délais imposés, des différentes charges sociales et impôts et assurer un contact régulier avec les institutions de contrôle (Trésor Public, URSSAF etc.).

Superviser le contenu et valider les déclarations obligatoires auprès des organismes sociaux (ex : mutuelle, prévoyance, pôle emploi etc.).

Répondre aux questions des salariés en matière de paie (ex : calcul de la rémunération variable), congés, charges sociales, couverture sociale etc. en prenant appui sur les managers pour diffuser les informations collectives et individuelles.

Dialoguer avec le Médecin du travail des situations individuelles afin de maintenir dans l'emploi les salariés ayant des problèmes de santé temporaires/chroniques ou une situation de handicap.

Dialoguer avec les acteurs du handicap afin d'aménager les conditions de travail des salariés porteurs d'un handicap (par exemple : aménagement du poste et des outils de travail...) : MDPH, Cap Emploi, ADAPEI, Fédération APAJH, APF, AGEFIPH etc.

Procéder si nécessaires aux déclarations obligatoires sur les comptes professionnels de prévention (C2P) des salariés exposés à un risque particulier.

En collaboration avec le/la directeur/trice des ressources humaines, le service juridique et/ou un prestataire externe, (cabinet spécialisé dans la gestion de la rémunération globale) diagnostiquer les écarts éventuels entre les lignes directrices de la stratégie de l'entreprise, les politiques RH déployées et les résultats obtenus, identifier leurs impacts. Concevoir et faire valider à la DRH ou au chef d'entreprise, les actions correctives à mener en s'appuyant le cas échéant sur les conseils d'experts (ex : avocats, experts-comptables, cabinet de conseil RH et formation).

Déterminer, à partir des besoins identifiés par la stratégie de l'entreprise et politique RSE, les actions à mettre en œuvre à court et à moyen terme pour accompagner le changement, promouvoir en interne les valeurs de l'entreprise et en externe l'image de marque de l'employeur, dans le respect du budget alloué.

Développer la marque employeur en veillant à la cohérence de la communication externe et la réalité de la politique RH en interne pour valoriser la réputation de l'entreprise. Pour cela, assurer une communication descendante (de la direction vers les salariés), ascendante (des employés vers la direction) et horizontale (entre employés par exemple) selon les besoins stratégiques de l'entreprise et ses activités phares, avec l'appui opérationnel des managers.

En collaboration avec le service marketing/communication de l'entreprise ou un/des prestataire(s) externe(s), déterminer les canaux de communication les plus adaptés aux buts et objectifs fixés.

En collaboration avec les services communication et juridique ou avec un/plusieurs prestataire(s) externe(s), participer à la détermination de la ligne éditoriale, dans la lignée de la stratégie RH de la DRH ou du chef d'entreprise.

Participer à la construction du budget général de la communication RH en prenant en compte l'ensemble des éléments déterminés en amont.

En collaboration avec le service marketing/communication de l'entreprise ou un/des prestataire(s) externe(s), choisir les bons canaux et outils de communication et établir le calendrier des opérations de communication interne en fonction des périodes clefs de l'activité.

Mener une étude pour identifier les différentes catégories de personnels, en fonction de leurs attentes, liées à leur situation dans l'entreprise, leur tranche d'âge et leur situation familiale et ainsi segmenter certaines actions de communication, pour adresser le message ad hoc pour chaque catégorie.

Rédiger les supports / contenus de communication visuelle et audiovisuelle à usage interne (intranet, plateforme de travail collaboratif etc.) mais aussi externe (site web de l'entreprise, annonces recrutement, réseaux sociaux professionnels etc.), travailler avec la DRH ou le chef d'entreprise pour déterminer opérationnellement, les moyens de développement de la marque employeur.

Participer à la prise de parole sur les forums ressources humaines, au nom de l'entreprise et organiser des Webinar sur les sujets RH valorisant la marque employeur et la politique de responsabilité sociale de son organisation (exemple : LinkedIn, conférences RH...).

Participer au développement de l'innovation au sein de l'organisation en mettant en place des événements destinés à embarquer un collectif dans des actions d'innovation et de disruption des modèles, en ligne avec les demandes de la direction générale (Hackathon, intelligence collective et desing thinking, workshop...).

Organiser des événements internes et externes (ex : réunions, conventions, séminaires, journées portes ouvertes, journées de recrutement etc.) pour mobiliser et fédérer les collaborateurs autour des valeurs de l'entreprise et créer un sentiment d'appartenance. Répartir les diverses phases de préparation entre les membres de l'équipe RH chargée du développement des compétences. Veiller au respect des budgets alloués.

En appui des directions opérationnelles ou du chef d'entreprise, accompagner les transformations organisationnelles de l'entreprise en mettant en place un processus réaliste de conduite du changement.

En appui de la direction générale ou du chef d'entreprise, accompagner la refonte des pratiques managériales à l'ère de la 4ème révolution industrielle.

Contrôler et évaluer les actions de communication mises en place afin de mesurer l'audience de la marque employeur et la e-réputation de l'entreprise, tant auprès des salariés (expérience collaborateurs) que des candidats au

recrutement (expérience candidat). Déléguer le suivi à la personne chargée de l'activité « Community manager » et l'impliquer dans les solutions correctives.

En cas de crises structurelles ou environnementales, gérer opérationnellement les actions en réponse, dans la lignée de la stratégie de communication de crise déterminée par la direction générale ou le chef d'entreprise.

Entretenir le dialogue social, quel que soit l'effectif de l'entreprise et informer la direction de l'entreprise sur les différents indicateurs quantitatifs et qualitatifs qui permettent de suivre le climat social et d'anticiper les risques de crise.

Dans les entreprises de plus de 11 salariés, organiser les élections des représentants du personnel (Comité économique et social).

Informar les différentes instances représentatives du personnel des projets de développement réglementaire de l'entreprise.

Planifier et organiser les différentes échéances annuelles avec les instances représentatives du personnel (CSE).

Animer les réunions avec les partenaires sociaux et négocier dans le but d'aboutir à un accord (ex : accord sur la GEPP, le temps de travail etc.) qui deviendra une nouvelle norme sociale au sein de l'entreprise.

Informar le Médecin du travail des négociations d'accords relatifs aux conditions de travail (pénibilité, seniors, handicap etc.), des demandes d'expertise du CSE, des interventions de consultants externe etc.

Suivre les évolutions du droit (droit du travail, droit de la sécurité sociale, droit pénal) et de la jurisprudence au niveau national, européen et le cas échéant international.

Suivre les évolutions de la convention collective applicable pouvant avoir un impact sur l'entreprise et sa branche d'activité et participer à des groupes de travail avec la branche de son entreprise.

En collaboration avec le service juridique, la DRH ou le chef d'entreprise et les auxiliaires de justice compétents (avocats et huissiers), participer à l'instruction des dossiers contentieux faisant l'objet d'un litige devant une juridiction nationale, européenne ou le cas échéant internationale afin d'assurer la défense des intérêts de l'entreprise en limitant au maximum le risque financier et d'atteinte à sa réputation.

En accord avec la DRH, le service juridique ou le chef d'entreprise, mandater un avocat pour représenter l'entreprise dans le cadre des éventuelles négociations amiables avec les salariés ou syndicats ou pour assurer la défense des intérêts de l'entreprise devant les juridictions saisies par ces derniers.

Le cas échéant, sur délégation de la DRH ou du chef d'entreprise, assurer personnellement la représentation de l'entreprise devant les juridictions sans représentation obligatoire (ex : conseil de prud'hommes).

En collaboration avec le service juridique, la DRH et la Direction Financière ou le chef d'entreprise, évaluer le montant du risque financier maximum encouru pour permettre son provisionnement dans le budget de l'entreprise.

Blocs de compétences

RNCP36411BC01 — Développement des politiques sociales

LISTE DE COMPÉTENCES

Déterminer, à partir des besoins identifiés par la stratégie de l'entreprise, les actions à mettre en œuvre à court et à moyen terme pour faire face aux évolutions d'effectifs. Exemples : mise en place du télétravail, résoudre un problème de sureffectif, une difficulté relative à la pyramide des âges, développer la qualification des salariés pour répondre au besoin de compétences nouvelles, accompagner des changements dans l'organisation du travail et de la production, tenir compte de besoins spécifiques des salariés handicapés (RQTH) etc.

Transmettre les lignes directrices de cette politique à l'équipe chargée du développement des compétences des salariés. (recrutement, mobilité et formation) et apporter son soutien en cas de difficultés opérationnelles.

Élaborer ou choisir et déployer les outils dont les salariés ont besoin pour être les acteurs de leur parcours professionnel, en associant les managers opérationnels au processus et en adaptant ces outils aux besoins des travailleurs handicapés (RQTH).

Organiser, conformément aux dispositions légales en vigueur, les négociations sur la gestion des emplois et des parcours professionnels tous les 3 ans, en incluant la question de l'accès et du maintien dans l'emploi des travailleurs handicapés (RQTH).

Définir la politique de recrutement en conformité avec la stratégie de développement RH de l'entreprise, issue de la gestion des emplois et des parcours professionnels et l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés (RQTH).

Organiser le processus de recrutement interne et externe, conformément aux engagements et obligations légales de l'entreprise (ex : engagements RSE, respect de la marque employeur, obligation d'emploi des salariés RQTH etc.), en veillant à impliquer les managers opérationnels en amont et en aval du processus.

Concevoir et mettre en œuvre les actions favorisant l'intégration des nouveaux embauchés avec l'appui des directions métiers (managers opérationnels) et dans le respect de la marque employeur (expérience candidat) et du principe d'inclusion des salariés handicapés (rescrit handicap). Travailler avec les opérationnels au cours de retour d'expériences pour une amélioration continue du processus.

Anticiper et organiser la mobilité interne, y compris le cas échéant les mobilités internationales, en tenant compte des travailleurs handicapés (RQTH), dans la mesure du possible.

Assurer le suivi des effectifs au moyen des outils SIRH dédiés, incluant un module spécifique de suivi des salariés porteurs de handicap(s).

A partir des entretiens professionnels organisés tous les deux ans, identifier les trajectoires professionnelles des salariés et les prendre en compte dans l'élaboration du plan de développement des compétences. Déléguer à un membre de l'équipe RH le recueil des demandes de formation département par département et les hypothèses d'actions de formation à mettre en œuvre.

Définir et mettre en œuvre le plan de développement des compétences (PDC, anciennement plan de formation) en partant des besoins en compétences conformes aux orientations et à la stratégie de l'entreprise.

Définir le budget prévisionnel des projets de formation et présenter l'ensemble, à la validation du/de la DRH et réaliser une présentation pour information aux membres du CSE.

Organiser l'information des salariés sur leurs droits et les dispositifs existants (conseil en évolution professionnelle (CPF), bilan de compétences, validation des acquis par l'expérience, CPF de transition professionnelle) en prenant appui sur les managers opérationnels. Organiser au sein de l'équipe, des plages horaires pour ces entretiens d'information et former l'équipe à la polyvalence pour y répondre.

Concevoir et piloter les projets pédagogiques réalisés en interne. Participer à la conception des modules de formation, identifier et solliciter des formateurs internes, animer ponctuellement des sessions de formation.

Concevoir et piloter des projets de formation externalisés, pour cela, établir les cahiers des charges destinés aux prestataires, analyser les propositions et sélectionner les prestations.

Assurer les relations avec l'organisme collecteur (OPCO), le suivi budgétaire (gestion des facturations et des frais annexes) et prendre en charge ou déléguer les formalités administratives (gestion des présences, des transports, des repas) et légales (convention de stage, attestation, certificat, déclaration sociale nominative, contrats d'apprentissage, avenants).

Définir et piloter les dispositifs de prévention et les plans d'actions visant à limiter les risques santé / sécurité pour l'ensemble des salariés, en collaboration avec le service de santé au travail, les managers et les représentants du personnel.

Définir et piloter la politique handicap en conformité avec la stratégie de développement RH de l'entreprise, issue de la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences et l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés (RQTH). Tenir régulièrement des réunions avec ses équipes pour échanger sur les difficultés et les réussites opérationnelles de la mise en œuvre de cette politique.

Établir et mettre à jour le document unique d'évaluation des risques (DUE).

Pour les entreprises de plus de 250 salariés, veiller à la désignation d'un référent handicap, chargé d'orienter, d'informer et d'accompagner les personnes en situation de handicap et dialoguer avec lui.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Mise en situation professionnelle réelle ou simulée :

A partir des données fictives ou réelles d'une entreprise, le/la candidat devra : à partir de la stratégie de l'entreprise indiquer globalement les actions à mettre en œuvre à court et moyen terme pour garantir la présence des compétences nécessaires à sa réalisation. Réaliser une présentation sur power point pour les présenter oralement au jury, jouant le rôle des IRP.

Mise en situation professionnelle réelle ou simulée :

A partir de la présentation des actions à court et moyen terme de l'évaluation n°1, reprendre en détails les décisions de recrutement, mobilités et formation et les justifier. Réaliser le schéma du processus de recrutement et d'intégration des recrues, en imaginant les promesses de la marque employeur.

Mise en situation professionnelle réelle ou simulée :

Le candidat devra produire un plan de développement des compétences des salariés d'un département de l'entreprise fictive de l'évaluation n° 1, en relevant dans les entretiens professionnels les trajectoires personnelles des salariés et leur correspondance ou non avec les besoins de l'entreprise. Il/elle établira le budget prévisionnel pour ce département, y compris les financements possibles de l'OPCO légitime. Il/elle déterminera les formations à mettre en œuvre pour les personnes en mobilité interne. Il/elle en réalisera le cahier des charges.

Mise en situation professionnelle :

A partir des données d'une entreprise fictive ou réelle, le candidat réalisera en groupe de 3 participants un compte-rendu destiné à la direction générale d'une entreprise de 500 salariés concernant les obligations liées à la gestion des risques dans l'entreprise et les risques encourus en cas d'absence de gestion. En complément, le groupe construira un tableau destiné à accueillir les données du Document Unique. Pour ce travail, chaque membre du groupe passera devant le jury pour un jeu de questions/réponses pour justifier de leur choix. A partir de l'entreprise dont les données ont été transmises aux candidats lors de la première évaluation, le/la candidat(e), expliquera au cours d'un oral individuel, les choix du département RH pour répondre à l'obligation de recrutement de personnes en situation de handicap.

RNCP36411BC02 — Coordination de l'administration du personnel et de la digitalisation des processus RH

LISTE DE COMPÉTENCES

Pour permettre de digitaliser certaines activités, cartographier les traitements de données personnelles des salariés et identifier les processus répétitifs et à faible valeur ajoutée.

Identifier les tâches et informations auxquels les collaborateurs et managers ont besoin d'accéder librement et les processus RH qui peuvent être délégués en autonomie aux managers afin d'offrir une prestation de services interactifs personnalisés et efficaces.

En collaboration avec la DSI ou un prestataire externe, sélectionner et faire procéder à l'installation des outils numériques (SIRH / plateforme de travail collaboratif) en conformité avec les objectifs définis dans le plan de digitalisation et dans la politique RH de l'entreprise, dans le respect des contraintes budgétaires de l'entreprise.

En collaboration avec la DSI ou un prestataire externe, établir le planning des grandes étapes de la digitalisation des processus RH en conformité avec les contraintes de fonctionnement de la fonction RH et l'organisation des activités clefs de l'entreprise.

Faciliter l'appropriation par les membres de l'équipe RH des nouveaux outils digitaux et de la nouvelle organisation du travail qu'ils entraînent, en développant les compétences à valeur ajoutée de chacun pour contribuer à la performance collective de l'entreprise.

Faire collecter par la personne dédiée les données personnelles et documents officiels nécessaires à la formalisation de la relation « salarié – employeur » : pièce d'identité, adresse domicile, situation de famille, numéro de sécurité sociale, CV, Diplômes et certifications professionnelles, coordonnées bancaires, permis de conduire, copie casier judiciaire etc. et les faire enregistrer dans le SIRH. Superviser l'ensemble du processus et venir en soutien en cas de difficultés opérationnelles.

Rédiger, faire signer et conserver/archiver les contrats de travail, et avenants, après validation par le service juridique ou un cabinet d'avocats.

Rédiger les fiches de poste et organigrammes et les diffuser via le SIRH ou une plateforme de travail collaboratif, après validation par le DRH ou le chef d'entreprise.

Préparer et diffuser les supports d'évaluations professionnelles (entretiens annuels d'évaluation, entretiens professionnels, plan de performance etc.). Déléguer leur collecte, une fois renseignés par les managers et leur dépouillement. Organiser une réunion de travail pour échanger sur les différentes hypothèses à confirmer pour établir le plan de développement des compétences.

Superviser la préparation des éléments fixes et variables de paie (ex : décompte des absences, atteinte des objectifs etc.) et suivre les différents types de remboursements ou de prélèvements sur les salaires, au moyen d'outils numériques dédiés.

Vérifier avant envoi le contenu des déclarations sociales mensuelles, trimestrielles et annuelles obligatoires, conformément à la législation en vigueur et valider les paiements, dans les délais imposés, des différentes charges sociales et impôts et assurer un contact régulier avec les institutions de contrôle (Trésor Public, URSSAF etc.).

Superviser le contenu et valider les déclarations obligatoires auprès des organismes sociaux (ex : mutuelle, prévoyance, pôle emploi etc.).

Répondre aux questions des salariés en matière de paie (ex : calcul de la rémunération variable), congés, charges sociales, couverture sociale etc. en prenant appui sur les managers pour diffuser les informations collectives et individuelles.

Dialoguer avec le Médecin du travail des situations individuelles afin de maintenir dans l'emploi les salariés ayant des problèmes de santé temporaires/chroniques ou une situation de handicap.

Dialoguer avec les acteurs du handicap afin d'aménager les conditions de travail des salariés porteurs d'un handicap (par exemple : aménagement du poste et des outils de travail...) : MDPH, Cap Emploi, ADAPEI, Fédération APAJH,

APF, AGEFIPH etc.

Procéder si nécessaires aux déclarations obligatoires sur les comptes professionnels de prévention (C2P) des salariés exposés à un risque particulier.

En collaboration avec le directeur des ressources humaines, le service juridique et/ou un prestataire externe, (cabinet spécialisé dans la gestion de la rémunération globale) diagnostiquer les écarts éventuels entre les lignes directrices de la stratégie de l'entreprise, les politiques RH déployées et les résultats obtenus, identifier leurs impacts :

sur la masse salariale et au travers d'indicateurs de suivi de la masse salariale, proposer des actions correctives.

Exemples :

données quantitatives : répartition hommes-femmes, taux d'absentéisme, nombre d'accidents du travail / maladie professionnelles, turnover dans les effectifs, nombre de travailleurs handicapés et impacts financiers correspondants.

sur les politiques sociales. Exemples :

données qualitatives : qualité de vie au travail (QTV), risques psychosociaux, communication interne, qualité des formations suivies par les salariés etc.

sur la conformité (compliance)

données juridiques : non-conformités aux réglementations et législations en vigueur (RGPD, URSSAF, DIRECCTE) et contentieux.

Concevoir et faire valider à la DRH ou au chef d'entreprise, les actions correctives à mener en s'appuyant le cas échéant sur les conseils d'experts (ex : avocats, experts-comptables, cabinet de conseil RH et formation).

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Mise en situation professionnelle réelle ou simulée :

A partir des données du département RH de son entreprise d'accueil (stage ou alternance), le/la candidat(e) réalisera un audit des processus à automatiser et fera les recommandations adaptées. Il/elle expliquera la solution pour faire adhérer les équipes RH à cette transformation. Évaluation individuelle et soutenance orale : à partir d'une présentation projetée, jeux de questions/réponses avec le jury Présentation d'un schéma représentant les différents modules d'un SIRH type et leur rôle et contenus respectifs. Présentation des étapes de déploiement du SIRH. Évaluation individuelle et soutenance orale.

QCM et Mise en situation professionnelle

QCM de 30 questions sur le cadre juridique des relations de travail individuelles et l'ensemble des obligations déclaratives liées à l'administration du personnel.

Mise en situation professionnelle réelle ou simulée : A partir des éléments remis aux candidats concernant le recrutement de 2 futurs salariés, réaliser un contrat de travail et la fiche de poste correspondante. Réaliser en complément la trame d'un entretien professionnel ainsi que le support d'accompagnement destiné à la préparation des employés. Évaluation individuelle écrite.

QCM et Mise en situation professionnelle

Mise en situation professionnelle réelle ou simulée : A partir des éléments de paie et de déclarations assorties, transmis aux candidats de 6 salariés : 3 appartenant au département commercial, 3 au département finance ayant les statuts suivants :

cadres au forfait, cadres intermédiaires et employés, les candidats par groupe de 3, modifieront les erreurs figurant sur les bulletins et les déclarations obligatoires et soutiendront individuellement la justification de ces rectifications.

QCM de 15 questions sur les règles concernant les différents types de congés et de couverture sociale

Epreuve 4 QCM

20 questions sur le thème des interactions avec les acteurs intervenants dans la gestion des adaptations d'emplois ou de poste pour les personnels ayant des problèmes de santé ou de handicap.

Mise en situation professionnelle simulée :

A partir d'un tableau de variation de la masse salariale d'une entreprise de 400 personnes, le/la candidat(e) réalisera un compte-rendu sur les variations constatées, leurs origines ainsi que des hypothèses de solutions correctives.

Concernant les impacts sur les politiques sociales, le/la candidat(e) choisira un champ de politique sociale et indiquera les risques et leurs solutions en incluant les risques juridiques.

RNCP36411BC03 — Organisation de la Communication Ressources Humaines

LISTE DE COMPÉTENCES

Déterminer, à partir des besoins identifiés par la stratégie de l'entreprise et politique RSE, les actions à mettre en œuvre à court et à moyen terme pour accompagner le changement, promouvoir en interne les valeurs de l'entreprise et en externe l'image de marque de l'employeur, dans le respect du budget alloué.

Développer la marque employeur en veillant à la cohérence de la communication externe et la réalité de la politique

RH en interne pour valoriser la réputation de l'entreprise. Pour cela, assurer une communication descendante (de la direction vers les salariés), ascendante (des employés vers la direction) et horizontale (entre employés par exemple) selon les besoins stratégiques de l'entreprise et ses activités phares, avec l'appui opérationnel des managers.

En collaboration avec le service marketing/communication de l'entreprise ou des prestataire(s) externe(s), déterminer les canaux de communication les plus adaptés aux buts et objectifs fixés.

En collaboration avec les services communication et juridique ou avec un/plusieurs prestataire(s) externe(s), participer à la détermination de la ligne éditoriale, dans la lignée de la stratégie RH de la DRH ou du chef d'entreprise.

Participer à la construction du budget général de la communication RH en prenant en compte l'ensemble des éléments déterminés en amont.

En collaboration avec le service marketing/communication de l'entreprise ou des prestataires externes, choisir les bons canaux et outils de communication et établir le calendrier des opérations de communication interne en fonction des périodes clefs de l'activité.

Mener une étude pour identifier les différentes catégories de personnels, en fonction de leurs attentes, liées à leur situation dans l'entreprise, leur tranche d'âge et leur situation familiale et ainsi segmenter certaines actions de communication, pour adresser le message ad hoc pour chaque catégorie.

Rédiger les supports / contenus de communication visuelle et audiovisuelle à usage interne (intranet, plateforme de travail collaboratif etc.) mais aussi externe (site web de l'entreprise, annonces recrutement, réseaux sociaux professionnels etc.), travailler avec la DRH ou le chef d'entreprise pour déterminer opérationnellement, les moyens de développement de la marque employeur.

Participer à la prise de parole sur les forums ressources humaines, au nom de l'entreprise et organiser des Webinar sur les sujets RH valorisant la marque employeur et la politique de responsabilité sociale de son organisation (exemple : LinkedIn, conférences RH...).

Participer au développement de l'innovation au sein de l'organisation en mettant en place des événements destinés à embarquer un collectif dans des actions d'innovation et de disruption des modèles, en ligne avec les demandes de la direction générale (Hackathon, intelligence collective et design thinking, workshop...).

Organiser des événements internes et externes (ex : réunions, conventions, séminaires, journées portes ouvertes, journées de recrutement etc.) pour mobiliser et fédérer les collaborateurs autour des valeurs de l'entreprise et créer un sentiment d'appartenance. Répartir les diverses phases de préparation entre les membres de l'équipe RH chargée du développement des compétences. Veiller au respect des budgets alloués.

En appui des directions opérationnelles ou du chef d'entreprise, accompagner les transformations organisationnelles de l'entreprise en mettant en place un processus réaliste de conduite du changement.

En appui de la direction générale ou du chef d'entreprise, accompagner la refonte des pratiques managériales à l'ère de la 4ème révolution industrielle.

Contrôler et évaluer les actions de communication mises en place afin de mesurer l'audience de la marque employeur et la e-réputation de l'entreprise, tant auprès des salariés (expérience collaborateurs) que des candidats au recrutement (expérience candidat). Déléguer le suivi à la personne chargée de l'activité « Community manager » et l'impliquer dans les solutions correctives.

En cas de crises structurelles ou environnementales, gérer opérationnellement les actions en réponse, dans la lignée de la stratégie de communication de crise déterminée par la direction générale ou le chef d'entreprise.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Mise en situation professionnelle réelle : A partir des données du département RH de son entreprise d'accueil (stage ou alternance), le candidat réalisera un plan de communication ressources humaines, conforme à la stratégie de l'entreprise, à sa ligne éditoriale. Des exemples de critères de segmentation du personnel seront également élaborés. Seront inclus des exemples de rédaction de contenus, en fonction des canaux de communication choisis.

Évaluation individuelle et soutenance orale.

En complément, il travaillera en groupe sur les données des entreprises des 4 membres du groupe (un échange des données sera réalisé en début d'épreuve, par tirage au sort) et proposera une campagne de valorisation de la marque employeur de l'entreprise dont il aura la charge, en interne par la proposition d'actions (séminaires, événements ...). Il réalisera un tableau de suivi des événements internes et/ou externes avec les indicateurs nécessaires.

Évaluation en groupe 4 personnes et présentation orale individuelle

RNCP36411BC04 — Gestion des relations sociales et juridiques

LISTE DE COMPÉTENCES

Entretenir le dialogue social, quel que soit l'effectif de l'entreprise et informer la direction de l'entreprise sur les différents indicateurs quantitatifs et qualitatifs qui permettent de suivre le climat social et d'anticiper les risques de crise.

Dans les entreprises de plus de 11 salariés, organiser les élections des représentants du personnel (Comité économique et social).

Informar les différentes instances représentatives du personnel des projets de développement réglementaire de l'entreprise.

Planifier et organiser les différentes échéances annuelles avec les instances représentatives du personnel (CSE).

Animer les réunions avec les partenaires sociaux et négocier dans le but d'aboutir à un accord (ex : accord sur la GEPP, le temps de travail etc.) qui deviendra une nouvelle norme sociale au sein de l'entreprise.

Informar le Médecin du travail des négociations d'accords relatifs aux conditions de travail (pénibilité, séniors, handicap etc.), des demandes d'expertise du CSE, des interventions de consultants externe etc.

Suivre les évolutions du droit (droit du travail, droit de la sécurité sociale, droit pénal) et de la jurisprudence au niveau national, européen et le cas échéant international.

Suivre les évolutions de la convention collective applicable pouvant avoir un impact sur l'entreprise et sa branche d'activité et participer à des groupes de travail avec la branche de son entreprise.

En collaboration avec le service juridique, la DRH ou le chef d'entreprise et les auxiliaires de justice compétents (avocats et huissiers), participer à l'instruction des dossiers contentieux faisant l'objet d'un litige devant une juridiction nationale, européenne ou le cas échéant internationale afin d'assurer la défense des intérêts de l'entreprise en limitant au maximum le risque financier et d'atteinte à sa réputation.

En accord avec la DRH, le service juridique ou le chef d'entreprise, mandater un avocat pour représenter l'entreprise dans le cadre des éventuelles négociations amiables avec les salariés ou syndicats ou pour assurer la défense des intérêts de l'entreprise devant les juridictions saisies par ces derniers.

Le cas échéant, sur délégation de la DRH ou du chef d'entreprise, assurer personnellement la représentation de l'entreprise devant les juridictions sans représentation obligatoire (ex : conseil de prud'hommes).

En collaboration avec le service juridique, la DRH et la Direction Financière ou le chef d'entreprise, évaluer le montant du risque financier maximum encouru pour permettre son provisionnement dans le budget de l'entreprise.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Mise en situation professionnelle réelle ou simulée : A partir des données de son entreprise d'accueil (stage ou alternance), le candidat réalisera la planification des élections et indiquera les éléments nécessaires à leur tenue, il rappellera leur cadre juridique. Il présentera un tableau de suivi des échéances annuelles avec le CSE et des obligations de transmissions d'information à la médecine du travail.

Mise en situation professionnelle réelle ou simulée : A partir des données d'une entreprise fictive ou réelle, le candidat réalisera la trame d'un accord de méthode de GEPP et soutiendra oralement le contenu en faisant un focus sur le cadre juridique des obligations de mise en œuvre de la GEPP. Evaluation orale individuelle au cours de laquelle le Jury tiendra le rôle des IRP.

QCM de 15 questions sur le cadre juridique de la gestion des relations sociales.

Mise en situation professionnelle réelle ou simulée : Le candidat réalisera une veille juridique sur un thème à définir chaque année par la direction pédagogique, en fonction des évolutions du droit du travail. Cette veille donnera lieu à un compte-rendu sur les impacts particuliers sur la stratégie de l'entreprise. Ce compte-rendu est à destination de la Direction Générale ou du chef d'entreprise. Il/elle réalisera par ailleurs une analyse sur une convention collective dont l'évolution aura été identifiée par la direction pédagogique chaque année. Elle donnera lieu également à un compte-rendu.

Mise en situation professionnelle réelle ou simulée : A partir d'un cas problème d'une mise à pied pour harcèlement moral d'un salarié, un travail collectif sera réalisé (groupe de 3 participants). Il consistera à préparer les documents nécessaires à la mise à pied ainsi que tous les éléments du processus jusqu'au licenciement. Le groupe devra indiquer les risques contentieux encourus et rappellera en cas de saisine des prudhommes par le salarié renvoyé, quels sont les risques de l'employeur en cas de jugement favorable au salarié. Les risques financiers seront calculés. Une soutenance orale devant le jury sera tenue individuellement.

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Le métier de Manager des Ressources Humaines s'exerce au sein des filiales de grandes entreprises, en relais des directions de ressources humaines centrales des maisons mères ou Holding. Au sein des Entreprises de Taille Intermédiaire, suivant les effectifs il va s'exercer soit en relais d'une direction des ressources humaines centralisée, soit plus directement sous la hiérarchie du chef d'entreprise, à l'identique d'une PME. Il peut aussi s'exercer au sein de Cabinets conseil RH ou d'agence d'interim, dans leur dimension conseil.

Le manager des ressources humaines de cette certification exerce le plus souvent dans des ETI, ou au sein des PME autonomes ou appartenant à un groupe.

L'exercice de ce métier se retrouve dans tous les secteurs de la vie économique publique ou privée.

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

Chargé de mission RH, Chargé RH, Consultant RH, Coordinateur RH, Responsable RH

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

Titre de Niveau 6 ou équivalent quelle que soit la filière suivie ou au moins deux années d'expérience professionnelle (Avis de la Commission Pédagogique) dans des responsabilités managériales de ressources humaines.

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

Un membre de la direction de l'école (sans droit de vote)

Trois professionnels en activité, indépendants de l'organisme de formation

COMPOSITION DU JURY — VAE

Le/la Responsable VAE (sans droit de vote)

Deux professionnels en activité, indépendants de l'organisme de formation

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	8 585 €
Selon la branche	4 000 € – 8 777 €
Prise en charge	Branches concernées
8 585 €	Valeur par défaut · 173 branches
8 777 €	CPNE Boulangerie-pâtisserie industrielles, CPNE Branche ITV, CPNE des Métiers de la Transformation des Grains, CPNE des exploitations frigorifiques, CPNE des industries de santé (CPNEIS)
8 500 €	CPNE de l'immobilier, CPNE du Commerce de détail et de gros à prédominance alimentaire, CPNEF de la Publicité
5 525 €	CNPE de la Plasturgie et des Composites, CPNEF inter-secteurs papier carton, CPNEFP du négoce des matériaux de construction
7 701 €	CNPEFP des sociétés d'assistance, CPNFPE des sociétés d'assurances
7 368 €	CPNEFP des commerces et services de l'audiovisuel, de l'électronique et de l'équipement ménager, CPNEFP du Négoce de l'ameublement
4 000 €	CPNE désinfection, désinsectisation et dératisation, CPNEFP Carrières et matériaux
8 776 €	CPNE des Télécoms
8 750 €	CPNEFP Import-Export
8 678 €	CPNE de l'ingénierie, des services informatiques et du conseil
8 670 €	CPNEFP des industries électriques et gazières
8 661 €	CPNEFP de la branche de la promotion immobilière
8 401 €	CPNEFP de la Mutualité Sociale Agricole
8 242 €	CNPE des sociétés financières
7 700 €	CPNEFP de l'industrie cimentière
7 650 €	CPNE-FP Industries céramiques
7 296 €	CPNEFP Commerce à distance
7 242 €	CPNE de la branche des experts comptables et commissaires aux comptes
7 225 €	CPNE Branche Caoutchouc
6 800 €	CPNE chimie
6 460 €	CPNE Banque
6 290 €	CPNE du commerce de détail alimentaire non spécialisé
5 950 €	CPNEFP de la métallurgie

Base légale

Date de décision	25/04/2022
Durée de l'enregistrement	3 ans

Statistiques

Année	Certifiés	Dont VAE	Insertion 6 mois	Métier 2 ans
2020	80	0	78 %	—
2019	65	0	85 %	80 %
2018	49	0	88 %	94 %
2017	36	0	89 %	81 %
2016	36	0	90 %	94 %

Liens avec d'autres certifications

ANCIENNES VERSIONS
RNCP27831

Pour plus d'informations

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/36411/>

Se former en apprentissage

Formations en apprentissage	4
Organismes gestionnaires (CFA)	4
Organismes formateurs	4
Régions couvertes	2
Départements couverts	4
Organismes certifiés Qualiopi	4
Sessions	de 01/2025 à 07/2028

Catalogue des formations en apprentissage — réseau des Carif-Oref. Sans frais pour l'alternant : formation financée par l'OPCO de la branche (NPEC).

Entrées et sorties de formation

Entrées en formation	293
Parcours menés à terme	239
Taux d'achèvement	82 %
Période	12/2022 – 06/2026

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

Demande CPF — formations engagées

Dossiers CPF engagés	313
Montant total engagé	1 181 108 €

Coût moyen par dossier	3 774 €
Durée moyenne	352 h
Période	11/2022 – 04/2025
France compétences	73 %
OPCO	14 %
Reste à charge titulaire	6 %
France Travail	5 %
Entreprise	3 %
Compte d'engagement citoyen	0 %

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