

Le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)

Résumé descriptif de la certification **Code RNCP : 20603**

Intitulé

L'accès à la certification n'est plus possible

Manager des ressources humaines

Nouvel intitulé : Manager des ressources humaines

AUTORITÉ RESPONSABLE DE LA CERTIFICATION	QUALITÉ DU(ES) SIGNATAIRE(S) DE LA CERTIFICATION
Association ECEMA - Ecole européenne de management en alternance	Directeur

Niveau et/ou domaine d'activité

I (Nomenclature de 1969)

7 (Nomenclature Europe)

Convention(s) :

Code(s) NSF :

315 Ressources humaines, gestion du personnel, gestion de l'emploi

Formacode(s) :

Résumé du référentiel d'emploi ou éléments de compétence acquis

Le manager des Ressources Humaines doit animer un service de direction des ressources humaines, conduire un projet global dans le domaine de la gestion des ressources humaines, concevoir et développer une réponse stratégique et technique à une question particulière de la GRH, pratiquer l'écoute et négocier avec les partenaires économiques et sociaux de l'entreprise. La certification atteste que son titulaire est capable de :

- Définir, promouvoir et mettre en place une gestion prospective des carrières et des compétences
 - Piloter la mise en œuvre des plans de développement des compétences, la gestion de l'emploi et la mobilité professionnelle (recrutement, intégration, formation professionnelle, motivation au travail)
 - Organiser et garantir la gestion administrative du personnel ainsi que la politique salariale (en conformité avec les exigences de la réglementation du travail social).
 - Organiser la concertation et le dialogue social avec les membres du personnel et leurs représentants - Dynamiser la communication interne
 - Prévenir les Risques Psychosociaux (stress, harcèlement, violences, souffrance au travail...)
- Les capacités attestées :
- Identifier et mettre en œuvre les dispositions du Code du Travail et des accords collectifs applicables à la Gestion Prévisionnelles des Emplois et des Compétences
 - Concevoir et piloter les opérations liées à la gestion des emplois et des compétences
 - Identifier les principales solutions informatiques existantes liées à la Gestion RH et superviser les étapes de sa mise en œuvre
 - Identifier les enjeux propres à chaque recrutement ou méthodes de recrutement
 - Identifier la stratégie de recrutement (en tenant compte de l'évolution sociologique)
 - Maîtriser les étapes du processus de recrutement
 - Suivre la performance et les coûts du recrutement
 - Conduire l'entretien de recrutement
 - Formaliser un parcours d'intégration
 - Définir les actions de tutorat afférentes
 - Elaborer les outils de mesure et de suivi en adéquation avec le système global de management
 - Assurer la formation des évaluateurs
 - Communiquer en amont et aval du dispositif
 - Garantir l'exploitation des données par la Fonction RH
 - Recueillir des besoins individuels et collectifs
 - Elaborer le plan de formation
 - Elaborer le cahier des charges
 - Identifier et sélectionner les organismes de formation
 - Arrêter le choix d'un stage
 - Mettre en œuvre les sessions de formation
 - Gestion budgétaire : rechercher des financements / suivre le budget actualisé / réaliser les bilans
 - Mettre en œuvre les méthodes d'enquête de satisfaction au travail (baromètre social)
 - Identifier les vecteurs contextuels de motivation (valeurs, organisation du travail, mécanismes de reconnaissance) et construire les plans d'actions correspondants, en s'appuyant le cas échéant sur les théories de la motivation
 - Identifier les textes législatifs et réglementaires applicables à une situation de travail individuelle (de l'embauche jusqu'à la fin de la collaboration)
 - Superviser la mise en application des règles légales vis-vis de l'administration
 - Contrôler les composantes de la rémunération (sauf secteur public)
 - Simuler et mesurer les effets techniques d'augmentation de la masse salariale

- Mettre en œuvre les outils de prévision, de mesure et de contrôle des rémunérations
- Evaluer la masse salariale disponible et affectée
- Assurer la conformité du contrat aux exigences juridiques et fiscales de l'expatriation
- Accompagner le salarié expatrié dans ses démarches
- Organiser les élections des instances représentatives du personnel
- Identifier et différencier les stratégies syndicales
- Sélectionner les méthodes de communication applicables aux situation de tension et/ou de conflit, et les mettre en œuvre et fédérer les parties prenantes

- Identifier les textes législatifs et réglementaires applicables en matière de risques psychosociaux
- Différencier les trois niveaux de la prévention : primaire, secondaire, tertiaire
- Prendre en compte les enjeux sensibles de la communication sur les processus de souffrance au travail et piloter cette communication pour mobiliser les parties prenantes

Secteurs d'activité ou types d'emplois accessibles par le détenteur de ce diplôme, ce titre ou ce certificat

Secteur privé ou public, de tous types d'activité, principalement des petites et moyennes entreprises, industries et organisations, cabinets de recrutement et de conseil, services ressources humaines de grands groupes.

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

Codes des fiches ROME les plus proches :

M1502 : Développement des ressources humaines

M1503 : Management des ressources humaines

Modalités d'accès à cette certification

Descriptif des composantes de la certification :

- 1°/ Les composantes de la certification sont :
- Définir, promouvoir et mettre en place une gestion prospective des carrières et des compétences
 - Piloter la mise en œuvre des plans de développement des compétences, la gestion de l'emploi et la mobilité professionnelle (recrutement, intégration, formation professionnelle, motivation au travail)
 - Organiser et garantir la gestion administrative du personnel ainsi que la politique salariale (en conformité avec les exigences de la réglementation du travail social).
 - Organiser la concertation et le dialogue social avec les membres du personnel et leurs représentants - Dynamiser la communication interne
 - Prévenir les Risques Psychosociaux (stress, harcèlement, violences, souffrance au travail...)

2°/ Obtention du titre après formation :

La validation se fait bloc d'activité par bloc d'activité.

Tous les blocs d'activité doivent être validés pour permettre l'obtention du titre.

Une validation partielle est possible. Les blocs d'activité acquis le sont alors pour une durée de 5 ans.

Les modalités sont les suivantes :

évaluations en centre de formation par une mise en situation, simulation ou étude de cas ;

évaluation issue de l'intégration en entreprise ;

soutenances devant un jury composé d'un professionnel, d'un membre de l'équipe pédagogique et en présence du tuteur de stage :

- mémoire concernant une problématique professionnelle. À partir de l'expérience vécue en entreprise, le(la) candidat(e) est amené(e) à se positionner par exemple comme Manager de la Stratégie des Ressources Humaines, etc.

- bilan professionnel de stage. Le(la) candidat(e) est invité(e) à prendre du recul par rapport à ses pratiques et à expliquer comment il/elle a mobilisé ses ressources.

Diverses modalités peuvent être combinées pour valider une même compétence.

2°/ Obtention du titre par la VAE :

Conditions de recevabilité : celle-ci se fera conformément aux termes du décret du 26 avril 2002.

À savoir : avoir exercé, pendant une durée totale cumulée d'au moins trois ans, des activités salariées, non salariées ou bénévoles en rapport avec le titre à finalité professionnelle visé par la VAE.

Procédure : le candidat devra rédiger un dossier de preuves à soutenir devant un jury.

Validité des composantes acquises : 5 an(s)

CONDITIONS D'INSCRIPTION À LA CERTIFICATION	OUINON	COMPOSITION DES JURYS
Après un parcours de formation sous statut d'élève ou d'étudiant	X	Président : un(e) professionnel(le) Membres : salarié + employeur + institutionnel
En contrat d'apprentissage	X	
Après un parcours de formation continue	X	Président : un(e) professionnel(le) Membres : salarié + employeur + institutionnel

En contrat de professionnalisation	X	Président : un(e) professionnel(le) Membres : salarié + employeur + institutionnel
Par candidature individuelle	X	
Par expérience dispositif VAE prévu en 2007	X	Président : un(e) professionnel(le) Membres : salarié + employeur + institutionnel

	OUI	NON
Accessible en Nouvelle Calédonie		X
Accessible en Polynésie Française		X

LIENS AVEC D'AUTRES CERTIFICATIONS

ACCORDS EUROPÉENS OU INTERNATIONAUX

Base légale

Référence du décret général :

Référence arrêté création (ou date 1er arrêté enregistrement) :

Arrêté du 17 juin 2011 publié au Journal Officiel du 10 août 2011 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour trois ans, au niveau I, sous l'intitulé "Manager de la stratégie ressources humaines et des compétences" avec effet au 01 juin 2007, jusqu'au 10 août 2014.

Référence du décret et/ou arrêté VAE :

Références autres :

Arrêté du 19 novembre 2014 publié au Journal Officiel du 29 novembre 2014 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour deux ans, au niveau I, sous l'intitulé "Manager des ressources humaines" avec effet au 10 août 2014, jusqu'au 29 novembre 2016.

Pour plus d'informations

Statistiques :

40 certifiés par an en moyenne

<http://www.ecema.eu>

Autres sources d'information :

<http://www.ecema.eu>

ecema@ecema.net

Manager de la stratégie RH

Lieu(x) de certification :

Association ECEMA - Ecole européenne de management en alternance : Auvergne Rhône-Alpes - Rhône (69) [Lyon]

ECEMA Lyon - Ecole Supérieure Européenne de Management par Alternance

181 - 203, avenue Jean Jaurès

69007 Lyon

* tel: 0472730613

* fax: 0472730691

* ecema@ecema.net

Lieu(x) de préparation à la certification déclarés par l'organisme certificateur :

- ECEMA Lyon - Ecole Supérieure Européenne de Management par Alternance - 181 - 203, avenue Jean Jaurès - 69007 Lyon

- ECEMA SAINT-ETIENNE - Ecole Supérieure Européenne de Management par Alternance - 17, rue de la Résistance - 42000 Saint-Etienne

- IMDRH - Institut du Management des Ressources Humaines

* 4, avenue Laurent Cély - 92606 Asnières sur Seine

* 5 rue Marmontel - 63000 Clermont Ferrand

- IFCE - 56 rue Jacques Kablé - 67000 Strasbourg

Historique de la certification :

Certification précédente : Manager de la stratégie ressources humaines et des compétences

Certification suivante : Manager des ressources humaines