

Le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)

Résumé descriptif de la certification **Code RNCP : 28190**

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	Président

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 exerce en toute responsabilité et autonomie les activités et fonctions suivantes :

I/ Définir, promouvoir et mettre en œuvre une gestion stratégique des Ressources Humaines

II/ Piloter et assurer la gestion de l'emploi et des mobilités

III/ Piloter la performance sociale

IV/ Garantir la gestion administrative du personnel (en conformité avec les exigences de la réglementation du travail)

V/ Piloter la gestion des rémunérations

VI/ Promouvoir l'engagement social et l'engagement sociétal

VII/ Piloter et garantir la modernisation de la gestion des ressources humaines

La certification atteste que le titulaire est capable de :

. Assurer une veille sur les dispositifs de GPEC / Garantir la conformité de ses dispositifs / Concevoir et mettre en place la cartographie des compétences / Produire les scénarios stratégiques de GPEC / Garantir la mise en place du SIRH et son utilisation.

. Organiser le recrutement externe et interne / Concevoir les actions favorisant l'intégration des nouveaux embauchés / Organiser la mobilité externe / Anticiper et assurer les mobilités internationales / Gérer les dossiers d'expatriation / Elaborer les systèmes de reporting.

. Concevoir et mettre en place le suivi d'un dispositif d'évaluation des compétences et de la performance / Organiser la formation des salariés / Identifier et gérer les leviers et les freins de la motivation et de l'implication au travail / Assurer la conduite du changement.

. Appliquer la législation du travail (contrats, dossiers individuels, temps de travail, procédures disciplinaires) / Superviser et gérer le processus de paye / Concevoir et superviser la production des tableaux de bord (absentéisme, congés, temps de travail).

. Assurer l'analyse et suivi de la masse salariale (composantes de la rémunération, mesure des effets, tableaux de bord, budget frais du personnel...) / Définir et mettre en œuvre la politique de rémunération.

. Organiser la concertation et le dialogue social avec les IRP (animer les relations, assurer les élections, mener la négociation collective, prévenir et gérer les conflits collectifs, garantir la conformité juridique des relations sociales) / Dynamiser la communication interne et la planifier / Développer une politique de marketing RH / Promouvoir la Qualité de Vie au Travail / Elaborer une politique RSE.

. Assurer l'adaptation des processus RH à la digitalisation des activités et pratiques / Prendre en compte les nouveaux modes d'organisation du travail / Management de l'innovation.

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

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 :

La certification se compose de sept blocs de compétences :

1/ Définir, promouvoir et mettre en œuvre une gestion stratégique des Ressources Humaines

2/ Piloter et assurer la gestion de l'emploi et des mobilités

3/ Piloter la performance sociale

4/ Garantir la gestion administrative du personnel (en conformité avec les exigences de la réglementation du travail)

5/ Piloter la gestion des rémunérations

6/ Promouvoir l'engagement social et l'engagement sociétal

7/ Piloter et garantir la modernisation de la gestion des ressources humaines

* Après formation chaque bloc est validé séparément. Le titre est délivré lorsque tous les blocs sont validés. Les modalités d'évaluation sont les suivantes :

- Evaluations en centre de formation au moyen de deux études de cas de 6 heures portant sur une problématique qui interroge in fine tous les blocs de compétences.
- Evaluations via des mises en situation ou simulations en centre de formation (négociation d'accord, conflit social, recrutements ...).
- Evaluation issue de l'intégration et des résultats professionnels en entreprise dans le cadre de l'alternance.
- Evaluation d'un mémoire professionnel de management traitant d'une problématique ressources humaines définie au sein de l'entreprise dans laquelle se déroule la mission en alternance.
- Evaluation de la soutenance de ce mémoire par un jury composé d'un professionnel, d'un membre de l'équipe pédagogique, en présence du tuteur d'entreprise.
- Oral de Compétences Professionnelles : soutenance orale devant un jury de professionnels, à partir de l'analyse en temps réel d'une situation thématique tirée au sort parmi les blocs de compétences du titre
- Evaluation de travaux de groupe au service d'une problématique de ressources humaines multicritère soumise par une entreprise ou une association locale. Les apprenants se répartissent le travail sur cette problématique ; chaque groupe de travail présente, à l'entreprise ou l'association, son analyse et ses recommandations stratégiques déclinées en plan d'actions chiffrées et planifiées.

* VAE :

- Recevabilité basée sur 5 ans d'expérience en relation avec les activités du référentiel
- Dossier élaboré par le candidat et décrivant ses activités et expérience professionnelles
- Entretien - soutenance devant le Jury

La validation partielle est possible : elle s'appuie sur les 7 blocs de compétences.

Bloc de compétence :

INTITULÉ	DESCRIPTIF ET MODALITÉS D'ÉVALUATION
<p>Bloc de compétence n°1 de la fiche n° 28190 - Définir, promouvoir et mettre en œuvre une gestion stratégique des Ressources Humaines</p>	<p>Descriptif</p> <p>I/1 Assurer une veille sur les dispositifs innovants de Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (GPEC) en France et à l'international</p> <p>I/2 Garantir la conformité des dispositifs GPEC (Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences) aux règles légales et conventionnelles</p> <p>Organiser et animer la négociation des accords collectifs (GPEC, Formation, PSE)</p> <p>I/3 Concevoir et mettre en place le répertoire des emplois et la cartographie des compétences</p> <p>I/4 Produire les scénarios stratégiques de GPEC des points de vue quantitatif et qualitatif, en lien avec les acteurs décisionnels.</p> <p>I/5 Organiser l'intégration et la gestion des données relatives aux Ressources Humaines dans un Système d'Information des Ressources Humaines (SIRH)</p> <p>Modalités d'évaluation (production attendue du candidat)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rédaction de fiches de postes et de référentiels de compétences, réalisation de graphiques, présentation de scénarios RH et de leurs impacts chiffrés (composante de l'une des Etudes de cas écrites et individuelles : 6h en Centre de formation) - En groupe (1h) : analyse de la fiabilité juridique d'une GPEC - Réflexion stratégique sur un projet d'informatisation de la GRH, rédaction d'un cahier des charges, réalisation d'un appel d'offre et déploiement opérationnel d'un SIRH (Reconstitution : 2h en Centre de formation) - Résolution d'un cas pratique dans le cadre de l'Oral des Compétences professionnelles (OCP : épreuve individuelle : 1h) - Selon les cas : problématique GPEC analysée dans le cadre du Mémoire Professionnel de Management (écrit ; soutenance orale :1h)

INTITULÉ	DESCRIPTIF ET MODALITÉS D'ÉVALUATION
<p>Bloc de compétence n°2 de la fiche n° 28190 - Piloter et assurer la gestion de l'emploi et des mobilités</p>	<p>Descriptif</p> <p>II/1 Organiser le recrutement externe et interne II/2 Concevoir les actions favorisant l'intégration des nouveaux embauchés II/3 Organiser la mobilité interne II/4 Anticiper et assurer les mobilités internationales II/5 Gérer les dossiers d'expatriation, des points de vue administratif et managérial II/6 Elaborer le reporting de suivi des effectifs</p> <p>Modalités d'évaluation (production attendue du candidat)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Travaux de groupe au service d'une problématique multicritère soumise par une entreprise ou structure associative locale mise en place d'un processus de recrutement, de l'analyse stratégique amont à l'analyse des coûts en aval ; élaboration d'une procédure d'accueil/ intégration - Elaboration de parcours de mobilité interne et internationale à partir de données chiffrées et qualifiées (composante de l'une des Etudes de cas écrites et individuelles : 6h en Centre de formation) - Étude critique d'un projet d'expatriation (1h) - Simulations d'entretien (en centre de formation) à partir de trois points de vue : recruteur/candidat/observateur - Résolution d'un cas pratique dans le cadre de l'Oral des Compétences professionnelles (OCP : épreuve individuelle : 1h) - Selon les cas : problématique d'emploi analysée dans le cadre du Mémoire Professionnel de Management (écrit ; soutenance orale : 1h)
<p>Bloc de compétence n°3 de la fiche n° 28190 - Piloter la performance sociale</p>	<p>Descriptif</p> <p>III/1 Concevoir la mise en place et le suivi d'un dispositif d'évaluation des compétences et de la performance III/2 Organiser la formation des salariés III/3 Identifier et gérer les leviers et les freins de la motivation et de l'implication au travail : Diagnostic des situations-problème Concevoir les stratégies de motivation individuelles et collectives III/4 Assurer la conduite du changement en anticipant les résistances et en actionnant les leviers de réussite de l'organisation</p> <p>Modalités d'évaluation (production attendue du candidat)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mise en place (ou refonte) d'un dispositif d'évaluation de la performance individuelle /Elaboration d'une réponse complète à une problématique « compétences » / Mesurer le niveau de motivation d'une ou plusieurs équipes et proposer les axes stratégiques et plans d'actions correspondants (composante de l'une des Etudes de cas écrites et individuelles : 6h en Centre de formation) - Elaboration du processus adapté à l'entreprise et à sa culture qui facilite le changement (reconstitution : 1h) - Résolution d'un cas pratique dans le cadre de l'Oral des Compétences professionnelles (OCP : épreuve individuelle : 1h) - Selon les cas : problématique de dialogue social analysée dans le cadre du Mémoire Professionnel de Management (écrit ; soutenance orale : 1h) - Travaux de groupe au service d'une problématique sociale soumise par une entreprise ou structure associative locale

INTITULÉ	DESCRIPTIF ET MODALITÉS D'ÉVALUATION
<p>Bloc de compétence n°4 de la fiche n° 28190 - Garantir la gestion administrative du personnel (en conformité avec les exigences de la réglementation du travail)</p>	<p>Descriptif</p> <p>IV/1 Appliquer la législation du travail pour : Garantir la fiabilité juridique des contrats de travail et de leur rupture Organiser les modalités de mise à jour des dossiers individuels du personnel Piloter le suivi et la gestion des temps de travail Veiller et/ou participer à la mise en œuvre des procédures disciplinaires</p> <p>IV/2 Superviser et gérer le processus de la paie IV/3 Concevoir et superviser la production des tableaux de bord de suivi des activités du personnel : absentéisme, congés, temps de travail</p> <p>Modalités d'évaluation (production attendue du candidat)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cas d'espèce sur une situation disciplinaire (1h) - Traitement de divers mouvements de personnel et édition des tableaux de bord correspondants (embauches, ruptures, suspensions...) / A partir des différents modes de rupture (licenciement, rupture conventionnelle...) et de leurs avantages et inconvénients respectifs, effectuer un choix qualitatif (composante de l'une des Etudes de cas écrites et individuelles : 6h en Centre de formation) - Dans le cadre d'un exercice de paie : collecte des données variables et traitement en organisant l'édition des bulletins de salaire / Etablissement des déclarations fiscales et sociales correspondantes (Travaux de groupe en Centre de formation : 3h) - Résolution d'un cas pratique dans le cadre de l'Oral des Compétences professionnelles (OCP : épreuve individuelle : 1h) - Selon les cas : problématique juridique et administrative analysée dans le cadre du Mémoire Professionnel de Management (écrit ; soutenance orale : 1h)
<p>Bloc de compétence n°5 de la fiche n° 28190 - Piloter la gestion des rémunérations</p>	<p>Descriptif</p> <p>V/1 Assurer l'analyse et suivi de la masse salariale : Définir les composantes de la rémunération individuelle et collective (Convention collective, performances, etc.) Analyser la mesure des effets techniques de l'augmentation de la masse salariale Veiller à la mise en place de tableaux de bord, outils de performance sociale Elaborer et suivre le budget des frais de personnel</p> <p>V/2 Définir et mettre en œuvre la politique de rémunération (et avantages) en lien avec la stratégie globale des ressources humaines</p> <p>Modalités d'évaluation (production attendue du candidat)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Définition et mise en œuvre, via un plan d'action détaillé et chiffré, d'une politique de rémunération (composante de l'une des Etudes de cas écrites et individuelles : 6h en Centre de formation) - Résolution d'un cas pratique dans le cadre de l'Oral des Compétences professionnelles (OCP : épreuve individuelle : 1h) - Selon les cas : problématique motivationnelle analysée dans le cadre du Mémoire Professionnel de Management (écrit ; soutenance orale : 1h) - Travaux de groupe au service d'une problématique salariale soumise par une entreprise ou structure associative locale

INTITULÉ	DESCRIPTIF ET MODALITÉS D'ÉVALUATION
<p>Bloc de compétence n°6 de la fiche n° 28190 - Promouvoir l'engagement social et l'engagement sociétal</p>	<p>Descriptif</p> <p>VI/1 Organiser la concertation et le dialogue social avec les instances représentatives du personnel et organisations syndicales : Programmer et animer les relations avec les instances représentatives du personnel Assurer l'organisation des élections des IRP Mener la négociation collective avec les syndicats représentatifs Prévenir et gérer les conflits collectifs du travail Garantir la conformité juridique des relations sociales</p> <p>VI/2 Dynamiser la communication interne ; élaborer un plan de communication interne</p> <p>VI/3 Développer une politique de Marketing Ressources Humaines</p> <p>VI/4 Promouvoir la Qualité de la Vie au Travail (QVT) Elaborer un plan de prévention des risques psycho-sociaux (primaire-secondaire-tertiaire) Promouvoir les pratiques managériales et relationnelles contribuant à l'épanouissement des salariés</p> <p>VI/5 Elaborer une politique de Responsabilité Sociétale de l'Entreprise (RSE)</p> <p>Modalités d'évaluation (production attendue du candidat)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reconstitution portant sur la mise en œuvre du dialogue social dans un contexte fortement syndicalisé (2h) - Simulation d'une séance de Négociation Annuelle Obligatoire (NAO : 1h). - Travaux de groupe : étude de cas portant sur l'élaboration d'un plan de communication interne, visant entre autres à renforcer l'image sociale de l'entreprise (3h) - Etude d'un cas réel de conflit social / mise en œuvre d'une démarche concertée de prévention des risques psycho-sociaux : constitution d'un groupe « Projet », diagnostic approfondi et restitution des résultats, élaboration d'un Plan d'actions (composante de l'une des Etudes de cas écrites et individuelles : 6h en Centre de formation) - Résolution d'un cas pratique dans le cadre de l'Oral des Compétences professionnelles (OCP : épreuve individuelle : 1h) - Selon les cas : problématique de QVT analysée dans le cadre du Mémoire Professionnel de Management (écrit ; soutenance orale : 1h) - Travaux de groupe au service d'une problématique de développement durable soumise par une entreprise ou structure associative locale.

INTITULÉ	DESCRIPTIF ET MODALITÉS D'ÉVALUATION
Bloc de compétence n°7 de la fiche n° 28190 - Piloter et garantir la modernisation de la gestion des ressources humaines	<p>Descriptif</p> <p>VII/1 Assurer l'adaptation des processus RH à la digitalisation des activités et des pratiques</p> <p>VII/2 Prendre en compte les nouveaux modes d'organisation du travail (télé-travail)</p> <p>VII/3 Promouvoir le Management de l'innovation</p> <p>Modalités d'évaluation (production attendue du candidat)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Travaux de groupe : analyse prospective d'une situation réelle ou reconstituée : mise en place d'un Big Data interrogeant les pratiques RH dans ses différences dimensions (2h) - Travaux de groupe : élaboration d'un scénario alternatif aux formes traditionnelles du travail, respectant l'équilibre productif de l'entreprise - Définition et mise en oeuvre d'une évolution maîtrisée des méthodes et des compétences qui favorisent l'innovation, en lien avec le système de valeurs de l'entreprise (composante de l'une des Etudes de cas écrites et individuelles : 6h en Centre de formation) - Résolution d'un cas pratique dans le cadre de l'Oral des Compétences professionnelles (OCP : épreuve individuelle : 1h) - Selon les cas : problématique de l'entreprise analysée dans le cadre du Mémoire Professionnel de Management (écrit ; soutenance orale : 1h) - Travaux de groupe au service d'une problématique d'innovation soumise par une entreprise ou structure associative locale

Validité des composantes acquises : illimitée

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 : 1 représentant(e) salarié(e) + 1 représentant(e) employeur
En contrat d'apprentissage	X	Président : un(e) professionnel(le) Membres : 1 représentant(e) salarié(e) + 1 représentant(e) employeur
Après un parcours de formation continue	X	Idem
En contrat de professionnalisation	X	Idem
Par candidature individuelle		X
Par expérience dispositif VAE prévu en 2007	X	Président : un(e) professionnel(le) Membres : 1 représentant(e) salarié(e) + 1 représentant(e) employeur

	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 07 avril 2017 publié au Journal Officiel du 21 avril 2017 portant enregistrement au répertoire national des certifications

professionnelles. Enregistrement pour trois ans, au niveau I, sous l'intitulé "Manager des ressources humaines" avec effet au 29 novembre 2016, jusqu'au 21 avril 2020.

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 :

50 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

Manager des Ressources Humaines

Lieu(x) de certification :

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

ECEMA

Ecole Supérieure Européenne de Management en Alternance

181-203 avenue Jean Jaurès

69007 Lyon

ECEMA Saint Etienne

Ecole Supérieure Européenne de Management en Alternance

17 rue de la Résistance

42000 Saint Etienne

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

* ECEMA - Ecole Supérieure Européenne de Management en Alternance - 181-203 avenue Jean Jaurès - 69007 Lyon

* ECEMA Saint Etienne - Ecole Supérieure Européenne de Management en Alternance - 17 rue de la Résistance - 42000 Saint Etienne

* Institut du Management des Ressources Humaines -5 rue Marmontel - 63000 Clermont-Ferrand

* Institut d'Enseignement Supérieur Privé - IFCE - 56 rue Jacques Kablé - 67000 Strasbourg

* Institut supérieur de management administration commerce et communication (ISMACC) - 8 rue Georges Maugey - 71100 Chalon sur Saône

* Ascensia business school - 6 bis rue Bellini - 92800 Puteaux

Historique de la certification :

Certification précédente : Manager des ressources humaines