

MANAGER EN RESSOURCES HUMAINES

RNCP37266 - Manager en ressources humaines -

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/37266/> - Date de décision : 25-01-2023 |

Date d'échéance de l'enregistrement : 25-01-2026

CERTIFICATEUR

ECORIS – Siret 38939545000031

VALIDATIONS POSSIBLES

Il est possible de valider soit la certification totale soit un ou plusieurs des blocs de compétences présentés ci-après. Ce choix peut être fait au départ. Il peut également être décidé par le jury final de n'attribuer qu'un ou plusieurs blocs de compétences.

BLOC 1 : Mettre en œuvre la politique des ressources humaines de l'organisation

- Réaliser une veille juridique et réglementaire.
- Organiser les réunions réglementaires, en programmant, préparant et animant les réunions d'IRP, du CSE et les élections professionnelles, afin d'assurer la représentation du personnel.
- S'exprimer de façon professionnelle à l'écrit comme à l'oral, en adaptant sa posture et en étant force d'argumentation pour transmettre les messages visés.
- Asseoir les axes prioritaires des responsabilités sociétales et sociales de l'entreprise.
- Définir un parcours de gestion de crise.
- Établir le budget de la fonction RH.

BLOC 2 : Mettre en œuvre les processus et les outils de gestion du personnel

- Réaliser une veille sociale et législative pour identifier des évolutions de textes et de réglementations.
- Établir les documents réglementaires liés à la gestion du personnel.
- Assurer la légalité des procédures pour les sorties de salariés afin d'éviter tout litige.
- Assurer le suivi des collaborateurs, en structurant les procédures d'évaluation.
- Évaluer des résultats par la mise en place de tableaux de bord spécifiques à sa fonction et pouvoir les analyser.
- Piloter le processus de recrutement en lien avec les managers opérationnels.
- Élaborer une annonce en ayant préalablement validé la fiche de poste avec le responsable hiérarchique de la fonction.
- Conduire les entretiens du personnel.
- Piloter le processus d'intégration en lien avec les managers opérationnels.

BLOC 3 : Accompagner les enjeux de la gestion du capital humain

- Définir le plan de développement des compétences, sous l'impulsion de la DRH et le mettre en œuvre.
- Sélectionner les actions de formation (en présentiel ou en distanciel) à mettre en place afin de présenter à la direction un plan cohérent avec les réalités opérationnelles.
- Gérer la transformation digitale par l'animation d'un Système d'Informations Ressources Humaines (SIRH)
- Mettre à disposition des équipes des outils de travail collaboratifs efficaces pour améliorer la performance des tâches.
- Adapter les postes de travail aux besoins individuels des salariés et les espaces de travail collectifs aux besoins des équipes.
- Développer une marque employeur positive en interne.
- Concevoir des actions de renforcement de la marque employeur en externe.
- Implémenter la politique QSE de l'entreprise au sein des équipes et en assurer le suivi.

BLOC 4 : Gérer la paie des salariés et les déclarations sociales

- Contrôler que l'entreprise répond aux textes législatifs et aux cadres administratifs et juridiques applicables.
- Établir les bulletins de paie des salariés en préparant les éléments de rémunérations fixes et variables.

- Contrôler le traitement de versements de paies en assurant la bonne application des accords sociaux, des accords de branches et des conventions collectives.
- Préparer les déclarations sociales obligatoires, les transmettre & les contrôler.

NIVEAU 6

PRÉ REQUIS

Toute personne, quels que soient son âge, sa nationalité, son statut et son niveau de formation, qui justifie d'au moins un an d'expérience en rapport direct avec la certification visée – que l'activité ait été exercée de façon continue ou non – peut prétendre à la validation des acquis de l'expérience (VAE).

Plus précisément, et quel(s) que soi(en)t le(s) diplôme(s) précédemment obtenu(s) ou le niveau de qualification, pour demander la validation des acquis de son expérience il faut :

- avoir exercé des activités professionnelles salariées (CDI, CDD, intérim), non salariées, bénévoles ou de volontariat, ou inscrites sur la liste des sportifs de haut niveau mentionnée au premier alinéa de l'article L. 221-2 du code du sport ;
- ou avoir exercé des activités dans le cadre de responsabilités syndicales (par exemple, les délégués syndicaux), d'un mandat électoral local ou d'une fonction élective locale.

Ces activités doivent avoir un rapport direct avec le contenu de la certification professionnelle (diplôme, titre ou certificat de qualification professionnelle) visée ;

MODALITÉS D'ACCÈS

La recevabilité de la candidature consiste à vérifier la justification de la durée de l'exercice d'activités à caractère professionnel en rapport direct avec la certification visée. Un dossier dit de recevabilité est formalisé et intègre la preuve des expériences (contrats de travail, fiches de paie), de l'identité (passeport ou CNI à jour), des formations (diplômes ou certificats). Le dossier est envoyé au certificateur qui atteste de la recevabilité de la candidature par un écrit signé.

DÉBOUCHÉES

Secteurs d'activités

Le métier s'exerce de la PME à la grande entreprise, dans tous les secteurs d'activité (industrie, agence de travail temporaire, médical) et les branches professionnelles, ainsi que dans la fonction territoriale (mairie, centre hospitalier, région)

Les entreprises sont en général des petites et moyennes structures, mais elles peuvent aussi être des enseignes nationales ou leurs filiales régionales.

Type d'emplois accessibles :

Gestionnaire administratif et ressources humaines - Gestionnaire de l'administration du personnel - Gestionnaire paie et administration du personnel - Chargé de formation en entreprise - Chargé de développement RH - Chargé de l'emploi et des compétences - Chargé de missions RH - Chargé de recrutement - Responsable de la gestion des emplois et des carrières - Responsable des Ressources Humaines - Responsable administratif - Responsable de la gestion des Ressources Humaines - Responsable formation - Adjoint au directeur des ressources humaines

Code(s) ROME :

- M1502 - Développement des ressources humaines
- M1503 - Management des ressources humaines

PASSERELLES ET SUITES DE PARCOURS :

A la suite de l'obtention de la certification totale, les candidats peuvent poursuivre leur parcours vers un titre de niveau supérieur en Ressources Humaines. Le certificateur ECORIS propose le titre de niveau 7 suivant à titre d'exemple : RNCP35756 - Manager en ressources humaines

ÉQUIVALENCES :

Code et intitulé de la certification en correspondance partielle :

RNCP29550 - Responsable en gestion administrative et ressources humaines

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES :

Accompagnement individuel – Distanciel Teams ou présentiel selon modalités et planning définis avec l'entreprise et le candidat. Parcours complété par des modules en digital learning et par la mise en place de formations en situation de travail de manière coordonnée avec l'entreprise.

MODALITÉS D'ÉVALUATION FINALE :

Validation d'un bloc :

Chaque bloc de compétences se valide de manière indépendante. La validation d'un bloc de compétences nécessite la validation de chaque compétence qui le constitue.

Modalités d'évaluation d'un bloc de compétences : Un cas pratique est soumis au candidat. Un contexte d'entreprise est présenté ainsi qu'une ou plusieurs problématiques. Il porte sur une ou plusieurs des compétences visées par le bloc de compétences. Durée de l'évaluation

: Le candidat dispose de 45 minutes, dans une salle réservée et surveillée, pour préparer sa soutenance. Le candidat expose ensuite au jury le fruit de sa réflexion, de manière structurée, pendant 15 minutes. S'en suit un jeu de questions-réponses avec le jury pendant 15 minutes afin de clarifier certains points et approfondir les notions abordées durant la soutenance. Le jury dispose ensuite de 30 minutes supplémentaires pour évaluer la maîtrise globale des compétences liées au bloc.

Validation totale :

La présentation écrite et orale d'un mémoire professionnel réalisé autour d'une thématique globale, choisie par le candidat et en lien avec le secteur d'activité visé par la certification.

Soutenance devant un jury composé d'au minimum 6 membres avec voix délibératives dont :

- 3 représentants qualifiés des professions visées par le titre, pour moitié employeurs et pour moitié salariés et de façon à concourir à une représentation équilibrée des hommes et des femmes,
- 2 représentants du certificateur,
- et 1 président extérieur à l'organisme de certification.

Les membres du jury doivent justifier :

- de l'obtention d'un diplôme de niveau 7 ;
- d'une expérience professionnelle significative dans le domaine visé par le titre (minimum 3 ans)

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE L'ACCOMPAGNEMENT :

La qualité de notre accompagnement sera évaluée sur le nombre de candidats inscrits / le nombre de candidats présentés ainsi que sur le nombre de candidats présentés / Le nombre de candidats certifiés totalement ou partiellement.