

Le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)

Résumé descriptif de la certification **Code RNCP : 29876**

Intitulé

MASTER : MASTER Droit, économie, gestion, Mention Gestion des ressources humaines

AUTORITÉ RESPONSABLE DE LA CERTIFICATION	QUALITÉ DU(ES) SIGNATAIRE(S) DE LA CERTIFICATION
Université Rennes I	Président de l'université de Rennes I, Recteur Chancelier des Universités

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

Liste des activités visées par le diplôme, le titre ou le certificat

Gestion et mise en œuvre administrative des pratiques et des procédures RH

Participation aux actions stratégiques relatives aux ressources humaines

Contrôle et pilotage de la gestion sociale par la veille juridique et par l'audit social

Conseil et assistance de la direction, des responsables hiérarchiques, des services en matière RH

Gestion des relations avec les partenaires sociaux (les représentants du personnel, les organismes sociaux et administratifs) et mise en place des accords

Communication et développement de système d'information RH

Pilotage des démarches de développement responsable

Compétences ou capacités attestées :

- Maîtriser les concepts, les méthodologies, les pratiques et les outils en gestion et administration du personnel

- Développer une vision globale et systémique de l'organisation de l'entreprise.

- Avoir une bonne maîtrise des outils informatiques et en particulier des progiciels RH.

- Détenir une bonne culture économique.

- Comprendre les comportements organisationnels individuels et collectifs.

- Appréhender la cadre institutionnel, légal et social dans le contexte organisationnel et maîtriser le droit du travail et garantir son respect dans l'entreprise

- Elaborer et mettre en place les procédures de gestion des ressources humaines en matière de recrutement, de formation, de rémunération et d'évaluation

- Réaliser des diagnostics internes, analyser l'organisation et les situations professionnelles et proposer des changements innovants dans le domaine social

- Elaborer et suivre les indicateurs de l'organisation (bilans sociaux et tableaux de bord, suivi des taux de turnover, d'absentéisme, de santé au travail...)

- Optimiser la gestion des compétences et du temps de travail

- Conseiller et accompagner les individus dans les projets personnels et professionnels

Compétences transversales

· Conduire une analyse réflexive et distanciée prenant en compte les enjeux, les problématiques et la complexité d'une demande ou d'une situation afin de proposer des solutions adaptées et/ou innovantes

· Conduire un projet (conception, pilotage, coordination d'équipe, mise en œuvre et gestion, évaluation, diffusion) pouvant mobiliser des compétences pluridisciplinaires dans un cadre collaboratif

· Identifier, sélectionner et analyser avec esprit critique diverses ressources spécialisées pour documenter un sujet et synthétiser ces données en vue de leur exploitation

· Actualiser ses connaissances par une veille dans son domaine, en relation avec l'état de la recherche et l'évolution de la réglementation

· Evaluer et s'autoévaluer dans une démarche qualité

· S'adapter à différents contextes socio-professionnels et interculturels, nationaux et internationaux

· Rédiger des cahiers des charges, des rapports, des synthèses et des bilans,

· Communiquer par oral et par écrit, de façon claire et non-ambiguë, en français et dans au moins une langue étrangère, et dans un registre adapté à un public de spécialistes ou de non-spécialistes

· Utiliser les outils numériques de référence et les règles de sécurité informatique pour acquérir, traiter, produire et diffuser de l'information de manière adaptée ainsi que pour collaborer en interne et en externe

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

M : Activités spécialisées, scientifiques et techniques

N : Activités de services administratifs et de soutien

O : Administration publique

S : Autres activités de services

Types d'emplois accessibles :

- Assistant RH
- Responsable RH/RSE
- Consultant en RH
- Responsable formation
- Chargé de recrutement
- Chargé de la paye et des rémunérations

Codes des fiches ROME les plus proches :

M1503 : Management des ressources humaines

M1502 : Développement des ressources humaines

M1501 : Assistanat en ressources humaines

M1402 : Conseil en organisation et management d'entreprise

M1806 : Conseil et maîtrise d'ouvrage en systèmes d'information

Modalités d'accès à cette certification

Descriptif des composantes de la certification :

Les modalités du contrôle permettent de vérifier l'acquisition de l'ensemble des aptitudes, connaissances et compétences constitutives du diplôme. Celles-ci sont appréciées soit par un contrôle continu et régulier, soit par un examen terminal, soit par ces deux modes de contrôle combinés.

Chaque bloc d'enseignement a une valeur définie en crédits européens (ECTS). Le nombre de crédits par unité d'enseignement est défini sur la base de la charge totale de travail requise et tient donc compte de l'ensemble de l'activité exigée : volume et nature des enseignements dispensés, travail personnel requis, des stages, mémoires, projets et autres activités.

Pour l'obtention du diplôme de master, une référence commune est fixée correspondant à l'acquisition de 120 crédits au-delà du grade de licence.

Validité des composantes acquises : non prévue

CONDITIONS D'INSCRIPTION À LA CERTIFICATION	OUINON	COMPOSITION DES JURYS
Après un parcours de formation sous statut d'élève ou d'étudiant	X	Enseignants du diplôme et professionnels
En contrat d'apprentissage	X	Enseignants du diplôme et professionnels
Après un parcours de formation continue	X	Enseignants du diplôme et professionnels
En contrat de professionnalisation	X	Enseignants du diplôme et professionnels
Par candidature individuelle	X	Enseignants du diplôme et professionnels
Par expérience dispositif VAE prévu en 2002	X	Composition du jury votée par l'Université

	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 :

- Arrêté du 22 janvier 2014 fixant les modalités d'accréditation d'établissements d'enseignement supérieur
- Arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master
- Arrêté du 25 avril 2002 relatif au diplôme national de master, publié au J.O du 27 avril 2002
- Arrêté du 4 février 2014 fixant la nomenclature des mentions du diplôme national de master

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

Arrêté du 29 juin 2017 accréditant l'université de Rennes1 en vue de la délivrance de diplômes nationaux

Arrêté du 2 octobre 2008 relatif aux habilitations de l'université de Rennes 1

Référence du décret et/ou arrêté VAE :

- Décret VAE - Code de l'éducation : article L 613-3 modifié par la loi n° 2015-366 du 31 mars 2015

Références autres :

Pour plus d'informations

Statistiques :**Autres sources d'information :**

<http://www.igr.univ-rennes1.fr/>

<http://www.univ-rennes1.fr/>

<http://soie.univ-rennes1.fr/>

Université Rennes 1

Institut de Gestion de Rennes

Service Orientation Insertion Entreprise

Lieu(x) de certification :

Université Rennes I : Bretagne - Ille-et-Vilaine (35) [Rennes]

Université Rennes 1

2 rue du Thabor

CS 46510

35065 RENNES CEDEX

Lieu(x) de préparation à la certification déclarés par l'organisme certificateur :**IGR-IAE (Institut de Gestion de Rennes)**

11 rue Jean Macé

CS 70803

35708 Rennes Cedex 7

Tél. 02 23 23 61 33

Historique de la certification :

Certification précédente : Droit, économie, gestion, mention management des ressources humaines spécialité gestion des ressources humaines