

Le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)

Résumé descriptif de la certification **Code RNCP : 13011**

Intitulé

Responsable en management et direction des ressources humaines

AUTORITÉ RESPONSABLE DE LA CERTIFICATION	QUALITÉ DU(ES) SIGNATAIRE(S) DE LA CERTIFICATION
Groupe institut de gestion sociale (IGS)	Président du jury national du titre et Directeur

Niveau et/ou domaine d'activité

I (Nomenclature de 1969)

7 (Nomenclature Europe)

Convention(s) :

Code(s) NSF :

315n Etudes et prévisions, établissement de stratégies

Formacode(s) :

Résumé du référentiel d'emploi ou éléments de compétence acquis

Le titulaire est amené à réaliser les activités suivantes :

1. Gestion et anticipation de nouvelles perspectives
2. Construction de la Stratégie Ressources Humaines
3. Définition et conduite du changement
4. Management et Développement des talents
5. Définition et mise en oeuvre de la politique de rémunération
6. Construction d'une politique RSE et marque employeur
7. Management des Relations Sociales
8. Optimisation de la performance ressources humaines
9. Travail en réseau à l'international

Les capacités attestées :

Etre capable de tenir compte des nouvelles formes d'organisation et de travail dans la politique RH

Evaluer son style de communication et son impact sur les autres.

Réaliser un diagnostic stratégique et donner des orientations, identifier les décisions stratégiques ayant un impact sur les plans organisationnels et humains et construire et élaborer un plan d'action

Déterminer les évolutions à prévoir dans la politique ressources humaines en lien avec la politique groupe et la stratégie de l'unité et définir les actions à mener en matière de gestion de ressources humaines

Concevoir un tableau de bord prospectif (BSC) à partir des objectifs économiques et humains. Concevoir un référentiel de diagnostic de la performance humaine.

Etablir un diagnostic des impacts du changement. Définir une méthodologie de changement et des coûts d'un scénario.

Conseiller les collaborateurs dans le cadre d'une transformation. Aider le manager à la découverte de son style de leadership et la compréhension des enjeux individuels pour permettre à l'équipe d'atteindre les objectifs de l'entreprise et s'approprier les objectifs qualitatifs d'amélioration de la performance humaine.

Evaluer les besoins futurs en compétences et effectifs par catégorie de l'unité en conséquence d'un développement stratégique prévu.

Elaborer un référentiel métier/activités/compétences.

Définir et mettre en place des moyens pour permettre aux talents de s'exprimer de façon volontaire et de se valoriser. Favoriser le développement des talents et l'accès aux postes liés aux compétences clés. Identifier les situations où les collaborateurs ont besoin d'aide pour se développer et la nature de cette aide.

Concevoir un mode de recueil des besoins de formation prenant en compte enjeux stratégiques et politique RH. Elaborer une proposition de plan de formation en partant des offres et assortie d'un budget prévisionnel. Valider la pertinence pédagogique et budgétaire du projet et piloter mise en oeuvre et évaluations.

Lancer et suivre les recrutements jusqu'à la période d'intégration.

Piloter la mise en oeuvre du processus d'entretiens annuels

Gérer une offre de mobilité interne

Définir une politique de rémunération à partir de différents enjeux. Analyser le positionnement salarial de certains poste repères.

Communiquer efficacement avec les partenaires sociaux sur la politique salariale. Evaluer la tenue d'un poste d'un collaborateur pour déterminer la mesure d'augmentation à appliquer et aider le manager à expliciter auprès des collaborateurs les choix retenus.

S'assurer que l'entreprise respecte toutes les normes sociales, environnementales et économiques (relier stratégie et responsabilité sociale)

Définir une stratégie et un plan d'action pour développer l'image externe de l'entreprise et attirer les candidats adéquats. Définir un plan de communication interne.

Programmer et mettre en place les réunions des IRP. Animer les réunions paritaires. Gérer un entretien de recadrage disciplinaire et un entretien préalable de licenciement. Préparer une stratégie de communication avec les partenaires sociaux et la négociation d'un accord d'entreprise. Analyser un cas d'accident physique. Elaborer un PSE en tenant compte de la loi de sécurisation de l'emploi.

Elaborer un cahier des charges SIRH. Accompagner l'implémentation d'un progiciel au sein d'une DRH. Analyser et optimiser les processus RH

Adapter au contexte français des orientations de politique RH déterminées au niveau d'un siège à l'étranger. Manager une situation de travail multiculturelle en RH.

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

Tous les secteurs d'activité sont concernés.

Les emplois occupés peuvent être :

- Responsable des ressources humaines
- Directeur des Ressources Humaines d'une entreprise de taille moyenne
- Responsable de service spécialisé : Formation, Mobilité et Gestion de carrières, Développement RH, Rémunération et Avantages Sociaux, Projets RH, SIRH
- Consultants généralistes ou spécialisés en ressources humaines
- International Human Resource Business Partner
- Directeurs de grandes fonctions spécialisées en ressources humaines dans de grandes entreprises

Codes des fiches ROME les plus proches :

M1503 : Management des ressources humaines

M1502 : Développement des ressources humaines

M1402 : Conseil en organisation et management d'entreprise

Modalités d'accès à cette certification

Descriptif des composantes de la certification :

Les composantes de la certification correspondent aux neuf grands domaines d'activités/compétences définis ci-dessus et qui peuvent être regroupés en six blocs de compétences et leurs évaluations :

Bloc 1 : Stratégie RH et développement international (fait l'objet d'un certificat) (bloc lié aux domaines d'activités 1-2-9 du référentiel)
Couvre les capacités à tenir compte des nouvelles formes d'organisation du travail et identifier des décisions stratégiques ayant des impacts sur les plans organisationnels et humains (évaluées par un cas écrit de développement organisationnel et un cas de mise en oeuvre stratégique), déterminer les évolutions à prévoir dans la politique RH d'une unité et les actions à mener (cas d'entreprise écrit), à manager une situation de travail multiculturelle (cas pratique écrit de mobilité internationale), capacité à travailler à distance avec des équipes multiculturelles et mener un projet Rh sur plusieurs pays (cas d'entreprise écrit).

Bloc 2 : Leadership et Transformation (fait l'objet d'un certificat) (lié au domaine d'activité 3 du référentiel) : Couvre les capacités à établir un diagnostic des impacts du changement et définir une méthodologie de changement (cas de diagnostic d'entreprise lié à un changement organisationnel et humain), conseiller les collaborateurs dans le cadre d'une transformation liée à la technologie (exercices de simulation orale : jeu de rôle), aider le manager à découvrir son type de leadership et comprendre les enjeux individuels de ses collaborateurs (tests MBTI, jeu de rôle : simulation animation équipe), amener le manager à s'approprier les objectifs d'amélioration de la performance humaine (exercice de réflexion).

Bloc 3 : Manager et Développer les talents (fait l'objet d'un certificat) (lié aux domaines d'activité 4 et une partie 6 du référentiel) : Capacité à évaluer les besoins futurs en compétences de l'unité et faire face aux écarts de compétences dans le bassin d'emploi considéré (cas d'entreprise écrit), capacité d'élaborer un référentiel métier/activités/compétences (interview orale et exercice écrit de construction d'un référentiel), capacité de définir et mettre en place des moyens permettant aux talents de s'exprimer et de se valoriser (cas pratique), favoriser l'accès des talents aux compétences et postes clés de l'organisation (cas écrit pratique), identifier les situations où les collaborateurs ont besoin d'aide et la nature de l'aide à apporter (simulation entretiens individuels), concevoir un mode de recueil de besoins de formation (simulation orale d'entretien professionnel), piloter le processus de conception et mise en oeuvre du plan de formation (cas pratique écrit), lancer un processus de recrutement (cas pratique), piloter la mise en oeuvre des entretiens annuels d'appréciation (exercice de construction de grille d'entretien et développement d'arguments convaincants pour les managers), capacité à définir une stratégie et un plan d'action pour développer l'image externe de l'entreprise et attirer des candidats adéquats, suivre l'e réputation de l'entreprise pour anticiper une dégradation de son image (cas d'entreprise).

Bloc 4 : Management de la Performance et Politique de Rémunération (lié aux domaines d'activité 2 partie 5 et domaine 5) : Capacité à concevoir un tableau de bord prospectif à partir des objectifs économiques et humains de l'unité (exercice écrit de construction de tableau de bord), capacité de définir une politique de rémunération en fonction d'enjeux humains, de contraintes financières et de choix politiques (cas d'entreprise), analyser le positionnement salarial de certains postes repères de l'entreprise (exercice écrit de positionnement), communiquer efficacement avec les partenaires sociaux (cas pratique définissant le mode approprié), évaluer la tenue d'un poste par un collaborateur (exercice écrit de matrice d'aide à la décision).

Bloc 5 : Manager les Relations Sociales (fait l'objet d'un certificat) (lié au domaine d'activité 7) : Capacité à programmer et mettre en place les réunions régulières et exceptionnelles avec les IRP (contrôle de droit du travail), animer les réunions paritaires dans le souci de parvenir à un accord (jeu de rôle simulant de façon orale un comité d'entreprise), gérer un entretien de recadrage disciplinaire et un entretien préalable de licenciement (cas d'entreprise avec jeux de rôle), communiquer de façon écrite les échanges d'une réunion paritaire (exercice d'écriture d'une synthèse), préparer une stratégie de communication avec les partenaires sociaux (cas d'entreprise), négocier au mieux en cas de conflit déclaré (jeu de rôle : simulation orale), négocier un accord d'entreprise (cas chiffré de préparation et de jeu de rôle), analyser un cas d'accident physique (cas d'entreprise), externaliser une activité avec ou sans réduction d'effectifs (cas pratique écrit).

Bloc 6 : Contrôle de gestion sociale et SIRH (lié au domaine d'activité 8) : Capacité à élaborer un cahier des charges SIRH (évaluée par la rédaction d'un mini cahier des charges SIRH à partir d'une expression des besoins), accompagner l'implémentation d'un progiciel au sein d'une DRH (cas pratique de projet de changement), utiliser différentes méthodes pour améliorer les processus RH (cas pratique).

Et dans le cadre de la VAE, réalisation d'un portefeuille de preuves validé par des professionnels sur la détention totale ou partielle des compétences désignées ci-dessus.

Validité des composantes acquises : 5 an(s)

Après un parcours de formation sous statut d'élève ou d'étudiant	X		- Un Professeur d'Université (spécialité RH) qui préside le jury, - Deux professionnels (Directeurs de Ressources Humaine), - Le directeur de la filière Ressources Humaines du Groupe IGS, - Le directeur de l'école IGS Paris .
En contrat d'apprentissage	X		Idem ci-dessus
Après un parcours de formation continue	X		Idem ci-dessus
En contrat de professionnalisation	X		Idem ci-dessus
Par candidature individuelle		X	
Par expérience dispositif VAE prévu en 2004	X		Présidé par un Universitaire-Directeur d'un master de droit social- salarié Education nationale (membre externe) Deux salarié(e)s fonction RH (externes à l'IGS) Trois Directeurs de Ressources Humaines en exercice (externes à l'IGS) D'un(e) représentant(e) de l'IGS (membre interne - responsable VAE ou programme)

	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 16 février 2006 publié au Journal Officiel du 5 mars 2006 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour cinq ans, avec effet au 5 mars 2006, jusqu'au 5 mars 2011 sous le titre Responsable en Management et Développement des Ressources Humaines.

Référence du décret et/ou arrêté VAE :

Références autres :

Arrêté du 26 mai 2016 publié au Journal Officiel du 07 juin 2016 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour cinq ans, au niveau I, sous l'intitulé "Responsable en management et direction des ressources humaines" avec effet au 07 juin 2016, jusqu'au 07 juin 2021.

Arrêté du 31 août 2011 publié au Journal Officiel du 7 septembre 2011 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour cinq ans, au niveau I, sous l'intitulé "Responsable en management et direction des ressources humaines" avec effet au 1 juin 2005, jusqu'au 7 septembre 2016

Décret n° 2004-171 du 19 février 2004 modifiant le décret n° 2002-616 du 26 avril 2002 relatif au répertoire national des certifications professionnelles (publié au Journal Officiel du 22 février 2004). La validité du titre est prorogée jusqu'au 31 décembre 2005.

Arrêté du 3 octobre 2002 publié au Journal Officiel du 12 octobre 2002 portant homologation de titres et diplômes de l'enseignement technologique.

Arrêté du 21 juillet 1999 publié au Journal Officiel du 31 juillet 1999 portant homologation de titres et diplômes de l'enseignement technologique sous l'intitulé 'Responsable en Management et Développement des Ressources Humaines' L'homologation prend effet à partir du 1er janvier 1981 et jusqu'au 31 décembre 2003.

Arrêté du 8 janvier 1996 publié au Journal Officiel du 21 janvier 1996 portant homologation de titres et diplômes de l'enseignement technologique sous l'intitulé 'Responsable du personnel et des relations du travail'.

Pour plus d'informations

Statistiques :

439 titres délivrés en 2014

Autres sources d'information :

Groupe IGS

Lieu(x) de certification :

GRUPE INSTITUT DE GESTION SOCIALE (IGS) - INSTITUT DE GESTION SOCIALE (IGS) 1, rue Jacques Bingen
75017 Paris

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

Paris :

- 12, rue Alexandre Parodi 75010

- 1, Rue Jacques Bingen 75 017 Paris

Lyon : 47, rue Sergent Michel Berthet 69009 Lyon

Toulouse : 186, Route de Grenade 31 700 BLAGNAC

Historique de la certification :

Premier libellé d'homologation : - 'Responsable du personnel et des relations du travail' (Arrêté du 8 janvier 1996 publié au Journal Officiel du 21 janvier 1996)

Premier libellé de certification : "Responsable en Management et Développement des Ressources Humaines" JO du 5 mars 2006

Certification précédente : Responsable en management et développement des ressources humaines