Le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)

Résumé descriptif de la certification **Code RNCP : 19222**

Intitulé

Manager en ressources humaines (MS)

AUTORITÉ RESPONSABLE DE LA CERTIFICATION

QUALITÉ DU(ES) SIGNATAIRE(S) DE LA CERTIFICATION

Ecole de management de Normandie (EM Normandie) Directeur Général

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 effectue les activités suivantes:

Définir la stratégie ressources humaines et les plans d'actions en conséquence

Entretenir un contexte de travail propice à la fidélisation des collaborateurs et à la performance tant individuelle que collective.

Procéder à l'analyse de l'activité et des compétences tant que le plan individuel que collectif

Gérer les relations avec les instances représentatives du personnel

Gérer la relation contractuelle avec les salariés depuis l'embauche jusqu'au départ dans le respect de la législation en vigueur.

Gérer les besoins de l'organisation et les compétences de chacun dans l'entreprise dans un contexte national et international

Piloter l'action RH dans l'entreprise

Le titulaire est capable de:

-Analyser les données clés de la situation et les besoins en matière de GRH de l'entreprise. Définir les objectifs d'une intervention et/ou les solutions/améliorations à prendre en place et/ou la stratégie RH générale ou spécifique au domaine (recrutement, rémunération, formation, etc.). Etablir les modalités concrètes de mise en œuvre en identifiant notamment les indicateurs de suivi et en supervisant si nécessaire les équipes. Accompagner la mise en œuvre des objectifs / de solutions / de la stratégie sur le plan organisationnel, méthodologiques et de l'outillage.

-Mettre en place des mesures en faveur du bien-être des collaborateurs de l'entreprise. Mesurer leurs besoins et leurs attentes au travail. Agir sur les leviers de satisfaction au travail et de motivation par des plans d'actions concrets.

-Analyser l'activité de chacun dans l'entreprise. Construire des référentiels de compétences en lien avec les activités. Evaluer les compétences individuelles et organiser le suivi des salariés. Concevoir des dispositifs de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences à moyen et long terme en cohérence avec la situation de l'entreprise et de son marché. Négocier des accords si besoin est en la matière.

-Organiser les élections professionnelles dans l'entreprise. Négocier avec les syndicats et les représentants du personnel tout au long de l'année. Résoudre les situations de conflit tant individuel que collectif.

-Conclure administrativement une embauche. Etablir les documents obligatoires (déclaration unique d'embauche, règlement intérieur, déclarations...). Utiliser à bon escient les pouvoirs de l'employeur, notamment en termes de sanction. Traiter les ruptures de contrat de travail (démission, retraite, licenciement). Analyser la structure de rémunération de l'entreprise. Construire une politique de rémunération adaptée aux besoins d'attractivité de l'entreprise et selon ses contraintes financières.

-Assurer le recrutement externe selon le degré de décentralisation et d'externalisation souhaité par la politique interne. Concevoir un dispositif d'ensemble en faveur de la professionnalisation des collaborateurs. Concevoir en particulier l'ingénierie de formation. Gérer l'alternance et le tutorat interne. Evaluer à moyen et long terme les compétences développées par les collaborateurs et l'impact des dispositifs de formation sur la performance globale. Gérer la mobilité interne, la gestion de carrière et, selon les cas, les hauts potentiels dans l'entreprise. Veiller aux législations locales et aux différences culturelles dans la définition et la mise en œuvre des plans d'actions touchant au recrutement, à la formation, à la gestion de la mobilité et de la carrière. Organiser le suivi administratif et financier de l'ensemble de ces opérations.

-Gérer une équipe. Mettre en place des tableaux de bord de gestion sociale, d'analyse de la performance RH et de mesure de la création de valeur. Assurer le reporting en interne sur ces résultats. Communiquer tant en externe qu'en interne et développer une image employeur positive.

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

Tout secteur et taille: Selon la taille de l'entreprise (PME, grand groupe...) et sa couverture territoriale (locale, régionale, nationale, transnationale), la fonction couvre l'ensemble des composantes de la gestion des ressources humaines ou se spécialise. De plus, selon les choix politiques de l'entreprise, tout ou partie de la fonction est soit internalisée soit externalisée

Directeur(rice)/Responsable des Ressources Humaines – Responsable/Chargé(e) de recrutement – Responsable/Chargé(e) rémunération – Responsable/Chargé(e) GPEC/mobilité/expatriés – Coordinateur(rice) RH – Chef de projet RH – Responsable RSE – Consultant(e)/Ingénieur(e) conseil en organisation – Consultant(e)/Ingénieur(e) conseil en formation

Codes des fiches ROME les plus proches :

M1402 : Conseil en organisation et management d'entreprise

M1502 : Développement des ressources humaines

M1503 : Management des ressources humaines

K2101 : Conseil en formation

Modalités d'accès à cette certification

Descriptif des composantes de la certification :

Définir la stratégie RH et les plans d'action en conséquence

mises en situation 9 ECTS

stage 15 ECTS

mémoire 15 ECTS

contrôle continu et partiel 4 ECTS

Entretenir un contexte de travail propice à la fidélisation des collaborateurs

contrôle continu et partiel 3 ECTS

Procéder à l'analyse de l'activité et des compétences tant sur le plan individuel que collectif

contrôle continu et partiel 3 ECTS

Gérer les relations avec les instances représentatives du personnel

contrôle continu et partiel 3 ECTS

Gérer la relation contractuelle avec les salariés depuis l'embauche jusqu'au départ dans le respect de la législation en vigueur

contrôle continu et partiel 3 ECTS

Gérer les besoins de l'organisation et les compétences de chacun dans un contexte national et international

contrôles continus et partiels 15 ECTS

Piloter l'action RH dans l'entreprise

contrôle continu et partiel 3 ECTS

Développement personnel

contrôle continu 2 ECTS

Validité des composantes acquises : 5 an(s)

CONDITIONS D'INSCRIPTION À LA CERTIFICATION	QUINON	COMPOSITION DES JURYS
Après un parcours de formation sous statut d'élève ou d'étudiant	X	le président de jury - un membre de l'équipe pédagogique de la certification - deux praticiens de la fonction RH en activité 50% de membres extérieurs à l'EM Normandie
En contrat d'apprentissage	X	
Après un parcours de formation continue	X	le président de jury - un membre de l'équipe pédagogique de la certification - deux praticiens de la fonction RH en activité 50% de membres extérieurs à l'EM Normandie
En contrat de professionnalisation	X	le président de jury - un membre de l'équipe pédagogique de la certification - deux praticiens de la fonction RH en activité 50% de membres extérieurs à l'EM Normandie
Par candidature individuelle	X	

Par expérience dispositif VAE prévu en 2013	X	- Le responsable pédagogique, - un titulaire de la certification - un représentant d'employeur - un représentant de salarié 75% de membres extérieurs à l'EM Normandie
---	---	---

	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 avril 2014 publié au Journal Officiel du 03 juillet 2014 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour trois ans, au niveau I, sous l'intitulé "Manager en ressources humaines" avec effet au 02 janvier 2011, jusqu'au 03 juillet 2017.

Référence du décret et/ou arrêté VAE :

Références autres :

Arrêté du 27 décembre 2018 publié au Journal Officiel du 4 janvier 2019 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour deux ans, au niveau I, sous l'intitulé "Manager des ressources humaines (MS) ", avec effet au 3 juillet 2017 jusqu'au 4 janvier 2021.

Pour plus d'informations

Statistiques :

Autres sources d'information :

www.em-normandie.fr

Lieu(x) de certification :

EM Normandie

30 rue Richelieu 76087 LE HAVRE Cedex

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

EM

25 avenue de la République 14800 DEAUVILLE

Historique de la certification :