

## Le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)

Résumé descriptif de la certification **Code RNCP : 17998**

### Intitulé

*L'accès à la certification n'est plus possible*

Manager en ressources humaines

Nouvel intitulé : Manager en ressources humaines

AUTORITÉ RESPONSABLE DE LA CERTIFICATION	QUALITÉ DU(ES) SIGNATAIRE(S) DE LA CERTIFICATION
Savoie décision	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 manager en ressources humaines et innovations sociales élabore la politique des ressources humaines en adéquation avec la politique générale de l'entreprise. Chef d'orchestre des relations sociales, il définit et met en œuvre les politiques de l'emploi et des compétences, anime la gestion des ressources humaines, les relations sociales dans l'entreprise, gère les situations conflictuelles. Il impulse les innovations pour répondre aux enjeux stratégiques de l'entreprise.

Les activités du professionnel sont les suivantes:

Elaboration et mise en œuvre la politique Ressources Humaines

- Définir en collaboration avec la direction générale la politique Ressources Humaines de l'entreprise et la politique des compétences (GPEC)
- Développer la culture de l'entreprise

Respect de la législation, prévention et risques psychosociaux

- Administrer les réunions avec les IRP (Instituts Représentatives du Personnel) et superviser les conditions de représentation des salariés
- Gérer les relations avec les organismes sociaux et administratifs
- Faire une veille juridique sociale et informer les managers

Gestion des relations sociales et performance sociale

- Superviser l'information et la communication dans l'entreprise, l'application du processus RH et le respect de politique sociale de l'entreprise
- Superviser et gérer les conflits sociaux

Gestion sociale et administrative du personnel

- Diriger les services RH (gestion administrative et financière)
- Superviser le bilan social de l'entreprise

Développement des innovations sociales

- Anticiper les nouvelles problématiques RH générées par la démographie et la globalisation et fixer la politique Recherche et Développement RH de l'entreprise

- Manager le process e-RH : réseaux sociaux, la gestion qualité des informations
- Déterminer le développement RSE et former les acteurs responsables de l'entreprise

Le titulaire de la certification met en œuvre les compétences suivantes :

- Proposer des recommandations de politique sociale à partir de l'analyse de recueil des données sociales et de la politique Générale de l'entreprise
- Etablir la stratégie GPEC en conformité avec la politique sociale
- Organiser, gérer et contrôler toutes les procédures liées aux IRP, aux élections et à la sécurité au travail
- Collaborer avec les services de la Médecine du Travail et des administrations sociales (URSSAF, prévoyance)
- Déterminer et anticiper les actions de lutte contre les risques psychosociaux
- Faire la veille de la législation sociale et diffuser les informations aux services internes de l'entreprise
- Fixer le cahier des charges de la communication interne en collaboration avec la direction de la communication
- Piloter un processus ressources humaines en respectant la politique sociale et conduire et animer les réunions de mise en œuvre dans l'entreprise
- Collaborer avec le service Paye et le service Administratif et Financier concernant l'URSSAF et la Prévoyance
- Décider, planifier et hiérarchiser les actions à mettre en place pour lever les conflits, négocier et rédiger des accords
- Etablir le cahier des charges des indicateurs de performance (recrutement, évaluations, formation, évolution des compétences)
- Etablir la politique des salaires, arrêter les éléments de la paie (paramétrages) et les procédures de gestion des temps de travail

- Fixer les investissements (sociaux) et arrêter les budgets et provisions sociales
- Analyser le bilan social de l'entreprise
- Analyser les prévisions sociales en intégrant les mobilités, la gestion de l'interculturalité et la prospective des besoins en ressources humaines
- Conduire le e-RH de l'entreprise et anticiper les conséquences des réseaux sociaux
- Définir et planifier le développement de la RSE dans l'entreprise et pour les parties prenantes
- Rechercher des nouveaux outils et concepts des ressources humaines, et expérimenter

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

#### Secteurs d'activités

- Cabinet conseil RH
- Agence d'intérim
- Cabinet de recrutement
- Industrie/Aéronautique/Energie/Micro technologie
- Grande distribution/Services marchands
- Tourisme/Hôtellerie
- Société de services/SSII
- Administration/Collectivités locales
- Service santé/Action sociales

#### Tailles des entreprises :

- PME,
- TPE nationales + européennes
- Grandes entreprises

#### Manager des Ressources Humaines

DRH/Directeur du personnel

Chef du service du personnel

Responsable du développement des ressources humaine

Responsable du personnel

Gestionnaire paie et administration du personnel

Adjoint au responsable du personnel / DRH

Assistant RH

Conseiller en développement personnel

Chargé du développement des ressources humaines

Consultant en ressources humaines

Formateur en RH

Gestionnaire des formations

Responsable de recrutement

Chargé de recrutement

#### 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 composants de la certification :

5 composantes:

- Elaboration et mise en œuvre de la politique Ressources Humaines
- Respect de la législation, prévention et risques psychosociaux
- Gestion des relations sociales et performance sociale
- Gestion sociale et administrative du personnel
- Développement des Innovations Sociales

#### 1°) Parcours de formation

En parallèle du parcours de formation :

- Evaluations selon les situations professionnelles générant des compétences attendues par les entreprises : dossiers, synthèse de revues documentaires,...
- Evaluation en centre de formation par un projet professionnel tutoré
- Evaluation en centre de formation par des examens tenant compte de situation professionnelle, études de cas, conférences de méthodes, actualités sociales

En fin de parcours de formation :

- Soutenance de culture générale RH
- Dossier du Management de Projet RH
- Evaluation en entreprise. Rapport d'activités professionnelles/bilan professionnel

- Portfolio de compétences évalué par le Tuteur d'entreprise
- Soutenance d'un mémoire professionnel et de Recherche appliquée aux RH

Le titre est délivré lorsque tous les blocs sont validés.

2°) En VAE : la validation totale ou partielle s'appuie sur les 5 blocs composant la certification.

- Recevabilité basée sur 3 années d'expérience professionnelle en rapport avec le titre
- Dossier réalisé par le candidat décrivant ses activités professionnelles et justifiant ses expériences professionnelles
- Entretien-soutenance devant un Jury.

**Validité des composantes acquises : 5 an(s)**

CONDITIONS D'INSCRIPTION À LA CERTIFICATION OUI/NON		COMPOSITION DES JURYS	
Après un parcours de formation sous statut d'élève ou d'étudiant	X		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le Directeur du centre</li> <li>- Un représentant des enseignants de la formation</li> <li>- 2 personnes qualifiées dans le métier RH dont au moins 1 salarié</li> <li>- 2 personnes en activité ayant des responsabilités de management du monde professionnel dont au moins 1 salarié</li> </ul>
En contrat d'apprentissage		X	
Après un parcours de formation continue	X		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le Directeur du centre</li> <li>- Un représentant des enseignants de la formation</li> <li>- 2 personnes qualifiées dans le métier RH dont au moins 1 salarié</li> <li>- 2 personnes en activité ayant des responsabilités de management du monde professionnel dont au moins 1 salarié</li> </ul>
En contrat de professionnalisation	X		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le Directeur du centre</li> <li>- Un représentant des enseignants de la formation</li> <li>- 2 personnes qualifiées dans le métier RH dont au moins 1 salarié</li> <li>- 2 personnes en activité ayant des responsabilités de management du monde professionnel dont au moins 1 salarié</li> </ul>
Par candidature individuelle		X	
Par expérience dispositif VAE prévu en 2005	X		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Directeur du centre</li> <li>- 4 membres professionnels (parité : 2 employeurs -2 salariés)</li> </ul>

	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 10 août 2012 publié au Journal Officiel du 22 août 2012 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour cinq ans, au niveau I, sous l'intitulé "Manager en ressources humaines" avec effet au 25 octobre 2011 jusqu'au 22 août 2017. Autorité responsable SRAES-WESFORD.

##### Référence du décret et/ou arrêté VAE :

##### Références autres :

Arrêté du 19 novembre 2013 publié au Journal Officiel du 29 novembre 2013 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Modification du nom de l'organisme certificateur.

Arrêté du 02 octobre 2006 publié au Journal Officiel du 24 octobre 2006 portant enregistrement au répertoire national des certifications

professionnelles. Enregistrement pour cinq ans, au niveau II, avec effet au 24 octobre 2006, jusqu'au 24 octobre 2011.

#### **Pour plus d'informations**

##### **Statistiques :**

30 certifiés par an

##### **Autres sources d'information :**

[info@wesford.fr](mailto:info@wesford.fr)

<http://www.wesford.fr>

##### **Lieu(x) de certification :**

WESFORD GRENOBLE 6 boulevard Gambetta  
38000 Grenoble

Wesford Lyon, 15 Rue Jules Vallès 69100 Villeurbanne

Wesford Clermont-Ferrand, 7 Rue de Catarou 63100 Clermont-Ferrand

Jury UNIQUE: WESFORD GRENOBLE

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

ESTC - Ecole des sciences et techniques commerciales

19, rue Espérandieu

13001 MARSEILLE

FORMATIVES

74, rue de Paris

Centre d'affaire Oberthur

35000 RENNES

INSTITUT SUPERIEUR DE L'ENTREPRISE

7, rue de la Baume

75008 PARIS

OMNIS

6, avenue de la Liberté

67000 STRASBOURG

##### **Historique de la certification :**

**Certification précédente :** [Manager en ressources humaines](#)

**Certification suivante :** [Manager en ressources humaines](#)