

Le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)

Résumé descriptif de la certification **Code RNCP : 15357**

Intitulé

Manager des ressources humaines

AUTORITÉ RESPONSABLE DE LA CERTIFICATION	QUALITÉ DU(ES) SIGNATAIRE(S) DE LA CERTIFICATION
Institut supérieur d'informatique et de management de l'information (ISIMI) - Pôle Paris alternance	Directeur

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

La fonction Manager des Ressources Humaines se définit au travers la gestion des activités sur deux aspects principaux :

- Le premier fait d'elle une fonction comme les autres avec son budget et figurant dans l'organigramme contribuant à l'efficacité et à l'activité de l'organisation.

- Le second est celui de la gestion d'un processus en 3 phases, sans elles il n'y a pas de management ou de gestion (si l'on traduit en français le terme anglais) : Analyser , Décider et choisir .

Activité 1 : Concevoir la stratégie et la planification des Ressources Humaines

Activité 2 : Veiller au respect des obligations juridiques et benchmarker la jurisprudence

Activité 3: Audit et conseil auprès des managers

Activité 4: Management et coordination

Les capacités attestées :

-La prise de décisions stratégiques

- L'amélioration des connaissances, de l'habileté, des attitudes des salariés ;

L'établissement d'une planification des recrutements en interne ou externe ;

Le maintien d'un niveau de motivation optimal des salariés;

L'obtention des informations fiables permettant d'élaborer une politique RH en relation avec la stratégie de l'entreprise ;

L'information des salariés afin de développer un esprit d'entreprise et la culture d'entreprise ;

La gestion de la marque employeur afin de maintenir l'attractivité de l'entreprise

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

Grandes entreprises tous secteurs d'activités, les 3 fonctions publiques (Etat, hospitalière et territoriale), Organismes de conseil RH et recrutement.

Manager des Ressources Humaines

Développement des Ressources Humaines

Directeur/ice des ressources humaines

Consultant(e) en ressources humaines

Consultant(e) paie et administration du personnel

Directeur/ice de la GPEC

Directeur/ice formation

Consultant(e) formation

Codes des fiches ROME les plus proches :

M1503 : Management des ressources humaines

M1502 : Développement des ressources humaines

Modalités d'accès à cette certification

Descriptif des composants de la certification :

Bloc 1 : Concevoir la stratégie et la planification des Ressources Humaines

Bloc 2 : Veiller au respect des obligations juridiques et administratives

Bloc 3 : Audit et conseil auprès des managers

Bloc 4 : Management et coordination d'une équipe pluridisciplinaire technique

Bloc de compétence :

INTITULÉ	DESCRIPTIF ET MODALITÉS D'ÉVALUATION
<p>Bloc de compétence n°1 de la fiche n° 15357 - Concevoir la stratégie et la planification des Ressources Humaines</p>	<p>Descriptif :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaborer une politique et une stratégie en reesources humaines, en tenant compte des données du marché du travail au niveau national et international, des résultats financiers, des objectifs de développements commerciaux, des ressources en compétences au sein de l'entreprise - Consolider la progression de l'entreprise et son capital de savoir-faire <p>Modalités d'évaluation :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mémoire de recherche appliquée sur les outils RH - Travail d'analyse, d'analyse critique et de préconisations des problématiques RH - Etude de cas d'une stratégie RH <p>Un certificat sera délivré à chaque candidat(e) à l'issue de la validation du bloc de compétences.</p>
<p>Bloc de compétence n°2 de la fiche n° 15357 - Management et coordination d'une équipe pluridisciplinaire technique</p>	<p>Descriptif :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordonner les actions et les efforts de chacun en utilisant les ressources internes du service et/ou externes (cabinet de conseil, intérim) - Optimiser et rendre cohérente la strategie RH <p>Modalités d'évaluation :</p> <ul style="list-style-type: none"> - rédaction de fiches de postes - état des missions externalisables dans une volonté de rantabilité et de retour sur investissement - élaboration de tableaux de bords et préparation du reporting conformément aux obligations du controle de gestion - travail d'analyse et de préconisation sur la base d'une politique RH (passer d'une logique de dépense à une logique d'investissement) <p>Un certificat sera délivré à chaque canddiat(e) à l'issue de la validation du bloc de compétences</p>
<p>Bloc de compétence n°3 de la fiche n° 15357 - Veiller au respect des obligations juridiques et administratives</p>	<p>Descriptif :</p> <ul style="list-style-type: none"> - mettre un système d'information et de veille juridique ainsi qu'une gestion administrative du personnel en tenant compte des évolutions juridiques et de jurisprudences - optimiser les relations, les négociations sociales (qu'elles soient d'ordre individuelles ou collectives) et la gestion administrative du personnel <p>Modalités d'évaluation :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Travaux de propositions et de recommandations en terme de : problématiques juridiques; de négociations; d'information et de gestion; de process de travail - Rédaction d'un état des obligations légales du service RH et proposition de procédures pour l'optimisation des relations avec les représentants de l'Etat - Mise en place d'un service administration du personnel de paie <p>Un certificat sera délivré à chaque candidat(e) à l'issue de la validation du bloc de compétences</p>

INTITULÉ	DESCRIPTIF ET MODALITÉS D'ÉVALUATION
Bloc de compétence n°4 de la fiche n° 15357 - Audit et conseil auprès des managers	<p>Descriptif :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accompagner les managers en mettant en place une politique de collecte d'informations interne et externe sur les tendances sociales, de marchés du travail, des formes de motivations - optimiser et valoriser les ressources en compétences du service <p>Modalités d'évaluation :</p> <ul style="list-style-type: none"> - audit de service et rédaction de conclusions - études de cas - travail d'analyse et de synthèse - rédaction d'un cahier des charges pour le pilotage de la politique RH <p>Un certificat sera délivré à chaque candidat(e) à l'issue de la validation du bloc de compétences</p>

Validité des composantes acquises : illimitée

CONDITIONS D'INSCRIPTION À LA CERTIFICATION	OU	NON	COMPOSITION DES JURYS
Après un parcours de formation sous statut d'élève ou d'étudiant	X		- 4 représentant(e)s du monde professionnel dont 2 employeurs et 2 salarié(e)s (57% du jury) - 3 représentants de l'organisme (43% du jury)
En contrat d'apprentissage	X		- 4 représentant(e)s du monde professionnel dont 2 employeurs et 2 salarié(e)s (57% du jury) - 3 représentants de l'organisme (43% du jury)
Après un parcours de formation continue	X		- 4 représentant(e)s du monde professionnel dont 2 employeurs et 2 salarié(e)s (57% du jury) - 3 représentants de l'organisme (43% du jury)
En contrat de professionnalisation	X		- 4 représentant(e)s du monde professionnel dont 2 employeurs et 2 salarié(e)s (57% du jury) - 3 représentants de l'organisme (43% du jury)
Par candidature individuelle		X	
Par expérience dispositif VAE prévu en 2012	X		- 4 représentant(e)s du monde professionnel dont 2 employeurs et 2 salarié(e)s (57% du jury) - 3 représentants de l'organisme (43% du jury)

	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 trois ans, au niveau I, sous l'intitulé "Manager des ressources humaines" avec effet au 30 juillet 2009 jusqu'au 22 août 2015.

Référence du décret et/ou arrêté VAE :

Références autres :

Arrêté du 27 décembre 2017 publié au Journal Officiel du 30 décembre 2017 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour deux ans, au niveau I, sous l'intitulé "Manager des ressources humaines" avec effet au 03 décembre 2017, jusqu'au 30 décembre 2019.

Arrêté du 26 novembre 2015 publié au Journal Officiel du 3 décembre 2015 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour deux ans, au niveau I, sous l'intitulé "Manager des ressources humaines" avec effet au 22 août 2015, jusqu'au 3 décembre 2017.

Pour plus d'informations

Statistiques :

<http://www.ppa.fr>

Autres sources d'information :

Réseau GES

MBA PPA

Pôle Paris Alternance

ESCEM

Lieu(x) de certification :

Institut supérieur d'informatique et de management de l'information (ISIMI) - Pôle Paris alternance : Île-de-France - Paris (75) [6 boulevard Jourdan 75014 Paris]

Institut supérieur d'informatique et de management de l'information (ISIMI) - Pôle Paris alternance : Île-de-France - Paris (75) [5 rue Lemaignan 75014 Paris]

Institut supérieur d'informatique et de management de l'information
11 rue Erard
75012 Paris

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

- Pôle Paris Alternance (SAS ISIMI) :

* 6/10 boulevard Jourdan 75014 Paris

* 5 rue Lemaignan 75014 Paris

- MBA PPA (SAS PAZEL) - 1 rue Bouvier 75011 Paris

- ESCEM (association TOP EDUCATION) :

* 1 rue Léo Délibes - 37000 Tours

* 17 boulevard Chateaudun - 45000 Orléans

* 23 rue Jean Jaurès - 86000 Poitiers

Historique de la certification :