

Le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)

Résumé descriptif de la certification **Code RNCP : 17279**

Intitulé

Manager ressources humaines

AUTORITÉ RESPONSABLE DE LA CERTIFICATION	QUALITÉ DU(ES) SIGNATAIRE(S) DE LA CERTIFICATION
IPL (ISEFAC Paris Lille)	Directeur

Niveau et/ou domaine d'activité

I (Nomenclature de 1969)

7 (Nomenclature Europe)

Convention(s) :

Code(s) NSF :

315p Spécialités plurivalentes des échanges et de la gestion (organisation, gestion)

Formacode(s) :

Résumé du référentiel d'emploi ou éléments de compétence acquis

Le Manager Ressources Humaines exerce son activité dans une structure de taille moyenne, dont l'effectif compte environ 50 à 200 salariés.

Il s'agit d'un Cadre de Direction qui exerce prioritairement son activité dans une structure autonome au sein de laquelle il est directement rattaché au Dirigeant de la P.M.E. Toutefois, il peut également occuper ce poste au sein de la filiale d'un Groupe. Dans ce cas, il est rattaché fonctionnellement au Directeur des Ressources Humaines du Groupe, et hiérarchiquement au Dirigeant de la filiale.

Dans le cadre de sa fonction, Le Manager Ressources Humaines en P.M.E. formalise la politique Ressources Humaines de l'entreprise en tenant compte prioritairement de la stratégie globale définie en amont.

A ce titre, il est amené à définir et à construire les outils de la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences qui seront mis en place au sein de la P.M.E., afin de permettre à l'entreprise d'anticiper la nécessaire évolution de son potentiel humain, et d'accompagner l'évolution des compétences des salariés. Il définit donc et met en place les politiques d'évaluation des performances et d'évolution des compétences.

A la fois « stratège » de la fonction et homme de terrain, il met en place les supports propres aux politiques définies, dans le cadre d'une collaboration étroite avec le Dirigeant de la P.M.E. et les responsables des fonctions commerciales et financières. Il supervise la mise en place opérationnelle du plan de recrutement et du plan de formation notamment, et contrôle l'évolution et les fluctuations de la masse salariale de l'entreprise.

Homme de dialogue et très bon négociateur, il met en place et anime les Instances Représentatives du Personnel dont il est l'interlocuteur privilégié. A ce titre, il est le garant du climat social de l'entreprise, ce qui implique également la prise en charge et l'animation de la Communication Interne.

Véritable « personne ressource », il est responsable du respect de la législation en vigueur en matière de Droit Social et exerce à ce titre un rôle de conseiller auprès des managers opérationnels. Il est donc polyvalent, organisé et sait favoriser le travail en équipe.

Enfin, dans le cadre de sa mission et compte tenu du contexte spécifique d'une P.M.E., Le Manager Ressources Humaines pourra être amené à combiner des fonctions généralistes sur une population donnée, et des missions de spécialiste sur l'un ou l'autre des domaines Ressources Humaines (Recrutement, Formation...). Il pourra donc être conduit à assumer des missions d'expert pour une problématique précise inhérente à l'entreprise.

Le Manager Ressources Humaines devra :

Traduire en priorités Ressources Humaines la stratégie de l'entreprise.

Construire la Gestion Prévisionnelle de l'Emploi et des Compétences de la PME.

Décliner en politiques Ressources Humaines la stratégie Ressources Humaines de la PME.

Concevoir les outils et supports propres à ses politiques Ressources Humaines.

Elaborer les outils de la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences au sein de la PME.

Mettre en place la politique d'évaluation des performances au sein de la PME.

Déterminer la politique d'évolution des compétences au sein de la PME par la formation professionnelle continue.

Mettre en place de façon opérationnelle les politiques Ressources Humaines au sein de la PME.

Gérer la masse salariale.

Prendre en charge les aspects opérationnels du recrutement.

Mettre en place le dispositif d'accès à la formation au sein de la PME.

Instaurer le dialogue social et animer la communication interne et externe de la PME.

Organiser les élections des représentants du personnel et mettre en place les consultations et les négociations obligatoires.

Piloter la communication interne au quotidien.

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

Tout type de PME (tertiaire ou industrie)

-Responsable de l'administration du personnel

-Responsable de la gestion administrative du personnel

-Responsable de la gestion des Ressources Humaines

-Responsable des Ressources Humaines -RRH

-Directeur / Directrice des Ressources Humaines -DRH

Codes des fiches ROME les plus proches :

M1503 : Management des ressources humaines

Modalités d'accès à cette certification**Descriptif des composantes de la certification :**

- Analyse personnelle (Etude de Cas)
- Oral professionnel
- Travaux de Groupe
- Insertion professionnelle (période Entreprise)
- Projet professionnel (soutenance de mémoire)

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		Le Président, le responsable pédagogique et 4 professionnels
En contrat d'apprentissage		X	
Après un parcours de formation continue	X		Le Président, le responsable pédagogique et 4 professionnels
En contrat de professionnalisation	X		Le Président, le responsable pédagogique et 4 professionnels
Par candidature individuelle	X		Le Président, le responsable pédagogique et 4 professionnels
Par expérience dispositif VAE prévu en 2007	X		Le Président, le responsable pédagogique et 4 professionnels

	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 12 août 2013 publié au Journal Officiel du 27 août 2013 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour cinq ans, au niveau I, sous l'intitulé "Manager ressources humaines" avec effet au 01 juin 2008, jusqu'au 27 août 2018.

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 trois ans, au niveau I, sous l'intitulé «Manager Ressources Humaines » avec effet au 27 août 2018 , jusqu'au 4 janvier 2022.

Pour plus d'informations**Statistiques :**

2008: 15
 2009: 21
 2010: 22
 2011: 17

Autres sources d'information :

Etudes faites annuellement auprès de nos anciens

Lieu(x) de certification :

Paris

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

ISG Paris - 8 rue de Lota - 75116 Paris
 ISG Paris - 24 rue Saint Marc - 75002 Paris

Historique de la certification :