

Le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)

Résumé descriptif de la certification **Code RNCP : 14114**

Intitulé

L'accès à la certification n'est plus possible

Manager du développement des ressources humaines et relations sociales

Nouvel intitulé : Directeur(trice) des ressources humaines

AUTORITÉ RESPONSABLE DE LA CERTIFICATION	QUALITÉ DU(ES) SIGNATAIRE(S) DE LA CERTIFICATION
CEFOP/Direction RH	Directrice direction RH

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

Collaborateur du directeur des ressources humaines la certification permet d'assurer le management et donc la responsabilité des services spécialisés de la fonction. Adjoint du DRH, la qualification permet de superviser un ou plusieurs services de la fonction RH.

Les activités relatives à cette qualification permettent d'assurer les fonctions suivantes :

- 1 il manage une gestion collective et individuelle des compétences afin d'anticiper et de suivre les évolutions stratégiques de l'entreprise
- 2 Il coordonne la mise en œuvre des décisions stratégiques de l'entreprise en matière de ressources humaines
- 3 Il est le garant de l'application du cadre légal de la gestion administrative du personnel
- 4 Il assure sa fonction " NEGOCIATION SOCIALE ET COMMUNICATION ", pour faire vivre le dialogue social en tenant compte de la législation et des impératifs économiques de l'entreprise, en conciliant les objectifs de l'entreprise et la satisfaction du personnel

Les capacités attestées :

1. A partir du cœur de métier de l'entreprise, manager un plan de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC), pour faire évoluer les domaines et les process de gestion collective et individuelle en fonction de la politique RH définie à partir du business plan de l'entreprise.
2. Faire évoluer la fonction RH, en en modifiant les pratiques dans un contexte d'internationalisation de l'entreprise, en accompagnant la mobilité et la gestion des salariés expatriés pour assurer la mise en œuvre des décisions stratégiques du business plan de l'entreprise.
3. Superviser la gestion administrative du personnel, la paie et le système de rémunération, le recrutement et les sorties, la réalisation du plan de formation pour garantir l'application du cadre légal vis à vis des salariés, des administrations et des partenaires financiers.
- 4° Entretien le dialogue social pour faciliter l'acceptation des changements par les partenaires sociaux et l'ensemble des personnels.

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

Tous secteurs d'activités - entreprises de plus de 200 collaborateurs

- adjoint au directeur de ressources humaines,
- responsable du personnel, chef du personnel,
- responsable de la gestion administrative du personnel,
- responsable des ressources humaines- rrh,
- responsable paie et administration du personnel,
- responsable paie.

Codes des fiches ROME les plus proches :

M1503 : Management des ressources humaines

Modalités d'accès à cette certification

Descriptif des composantes de la certification :

Pour chaque compétence évaluée une modalité d'évaluation est construite autour de situations professionnelles repérées comme étant de véritables situations d'évaluation des compétences attendues par les professionnels. Ainsi les évaluations sont cohérentes avec les travaux réalisés par les professionnels: analyse de l'organisation d'une entreprise, réalisation d'audits, élaboration d'une cartographie des métiers, Rédaction d'un projet de charte de mobilité interne, Présentation des dispositions susceptibles d'améliorer les compétences et le climat social, Conception d'un plan de management des expatriés et des impatriés, Présentation d'une analyse chiffrée de l'impact de l'évolution du système de rémunération sur le budget de la masse salariale, Présentation d'un système d'information RH, Mise en place de la démarche évaluation et des mesures d'accompagnement et de formation nécessaires aux hiérarchies, Calcul du rendement social et fiscal de la rémunération, Elaboration des fiches de postes et profils et validation de l'opportunité du recrutement, Rédaction d'un plan de formation lié à la stratégie de l'entreprise, Elaboration d'un schéma récapitulatif de construction d'un accord collectif, Détermination des décisions imposant la consultation des du CE et des IRP, Présentation d'un plan de communication.

Validité des composantes acquises : 5 an(s)

CONDITIONS D'INSCRIPTION À LA
CERTIFICATION

OUINON

COMPOSITION DES JURYS

Après un parcours de formation sous statut d'élève ou d'étudiant	X		1 président professionnel extérieur à l'établissement assisté de 2 personnes au minimum : 1 professionnel RH employeur et 1 professionnel salarié
En contrat d'apprentissage	X		1 président professionnel extérieur à l'établissement assisté de 2 personnes au minimum : 1 professionnel RH employeur et 1 professionnel salarié
Après un parcours de formation continue	X		1 président professionnel extérieur à l'établissement assisté de 2 personnes au minimum : 1 professionnel RH employeur et 1 professionnel salarié
En contrat de professionnalisation	X		1 président professionnel extérieur à l'établissement assisté de 2 personnes au minimum : 1 professionnel RH employeur et 1 professionnel salarié
Par candidature individuelle		X	
Par expérience dispositif VAE prévu en 2005	X		1 président professionnel extérieur à l'établissement assisté de 2 personnes au minimum : 1 professionnel RH employeur et 1 professionnel salarié

	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 15 octobre 2005 publié au Journal Officiel du 18 novembre 2005 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour cinq ans, avec effet au 18 novembre 2005, jusqu'au 18 novembre 2010.

Référence du décret et/ou arrêté VAE :

Références autres :

Arrêté du 5 avril 2012 publié au Journal Officiel du 14 avril 2012 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Modification de l'autorité responsable.

Arrêté du 19 avril 2011 publié au Journal Officiel du 12 mai 2011 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour cinq ans, au niveau I, sous l'intitulé Manager du développement des ressources humaines et relations sociales avec effet au 18 novembre 2010, jusqu'au 12 mai 2016.

Pour plus d'informations

Statistiques :

Environ 15 titulaires de la certification par an

<http://www.direction-rh.com>

Autres sources d'information :

www.direction-rh.com

Lieu(x) de certification :

Cefop

13 Rue Sainte Cécile

75009 PARIS

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

Cefop

128, rue de la Boétie

75008 PARIS

GATS - Campus EUREXIA

3, rue Alaric

31000 TOULOUSE

FORMASUP Bordeaux

89, quai des Chartrons

33300 BORDEAUX

FORMAVENIR Rouen
18, place Saint-Marc
76000 ROUEN

INEAD
39, avenue Denis Padovani
13127 VITROLLES

ICCA FORMATION Reims
46, rue de la Justice
51100 REIMS

MAESTRIS SUP Aix-en-Provence
684, avenue du Club Hippique
13090 AIX-EN-PROVENCE
ISEA Strasbourg
30, quai Rouget de Lisle
67000 STRASBOURG

ESTM
4k chemin de Palente
25000 BESANÇON

E2SE - Ecole supérieure des services aux entreprises
13, boulevard du Maréchal Juin
14000 CAEN

SUPEXUP Montpellier
Aéroport de Montpellier-Méditerranée
CS 60042
34137 MAUGUIO Cedex

CITE FORMATION
124, rue du Faubourg Bannier
45000 ORLEANS

Historique de la certification :

Certification précédente : Manager du développement des ressources humaines et relations sociales

Certification suivante : Directeur(trice) des ressources humaines