

Le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)

Résumé descriptif de la certification **Code RNCP : 28776**

Intitulé

Manager en ressources humaines

AUTORITÉ RESPONSABLE DE LA CERTIFICATION	QUALITÉ DU(ES) SIGNATAIRE(S) DE LA CERTIFICATION
Formatives	Gérant

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

En toute responsabilité et autonomie, le (ou la) manager en ressources humaines exerce les activités suivantes :

Il (Elle) élabore et met en oeuvre la stratégie et la politique Ressources Humaines en adéquation avec la politique générale de l'entreprise.

Il (Elle) veille au respect de la législation du travail, à l'amélioration de la prévention et à la gestion des risques psychosociaux.

Il (Elle) manage la gestion des relations sociales de l'entreprise en collaboration avec les directeurs de service.

Il (Elle) coordonne et contrôle la gestion du personnel et de la performance sociale.

Il (Elle) est responsable du développement des innovations sociales de l'entreprise, pour tenir compte des évolutions interculturelles et la mise en oeuvre de la RSE.

Les activités du professionnel sont les suivantes:

Elaboration et mise en oeuvre la politique Ressources Humaines

Gestion des relations avec les partenaires sociaux et prévention des risques

Gestion des relations sociales

Gestion du personnel et de la performance sociale

Développement des innovations sociales

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

Déterminer les actions de développement de la culture d'entreprise (savoir faire, notoriété et image de la marque, impact sur la motivation des salariés).

Elaborer les tableaux de bord sociaux permettant de suivre l'activité du personnel (absentéisme, rémunération, congés...)

Anticiper les prévisionnels de mobilités

Mettre en oeuvre une politique de gestion sociale des mobilités des salariés

Définir la situation de la RSE de l'entreprise et sensibiliser les responsables

Faire la veille de la législation sociale et diffuser les informations aux services internes de l'entreprise

Identifier, analyser, hiérarchiser un conflit collectif ou individuel

Proposer des solutions pour garantir la médiation

Communiquer

Mettre en place un cahier des charges pour organiser des élections des représentants du personnel

Organiser, gérer des procédures liées aux IRP

Contrôler rigoureusement toutes les procédures liées aux IRP

Faire une veille de la législation santé et sécurité, l'actualité sociale et diffuser les informations

Piloter la formation en suivant le budget déterminé

Etablir une grille d'évaluation des compétences

Détecter des actions talentueuses

Maîtriser les passerelles entre souhaits exprimés par les salariés et postes à pourvoir

Déterminer les moyens de communication

Contrôler l'information et la communication dans l'organisation

Contrôler les paramètres de la paie.

Mobiliser les outils et méthodes d'une Direction de service RH pour gérer les rémunérations

Faire une veille des nouveaux outils de communication

Mobiliser la législation pour mettre en oeuvre les accords conclus.

Analyser les données des registres obligatoires et produire un tableau des écarts avec la législation en vigueur

Décrire et analyser les actions de prévention des risques professionnels

Analyser des données, proposer des outils de décision

Proposer des recommandations de politique sociale à partir de l'analyse de recueil des données sociales et de la politique générale de l'entreprise

Animer des réunions avec les salariés

Rédiger des comptes rendus

Impulser les relations et un dialogue permanent avec la hiérarchie, les salariés, les IRP

Différencier les organismes sociaux et administratifs

Gérer les relations avec les organismes sociaux et administratifs (URSSAF, Prévoyance)
 Déterminer les changements organisationnels liés à la digitalisation des postes de travail
 Gérer des travailleurs détachés
 Analyser la conduite du changement
 Utiliser un progiciel de gestion intégrée (ERP) Social
 Choisir et identifier des indicateurs pertinents
 Analyser des données et présenter des résultats et préconisations satisfaisants
 Arrêter les modalités des congés et des RTT
 Mettre en place des outils de suivi et de reporting RH
 Mener un entretien d'embauche
 Rédiger un cahier des charges des indicateurs de performance
 Analyser la diversité et l'inclusion au sein d'une entreprise
 Rechercher des nouveaux outils et concepts RH
 Définir la politique et les projets RH dans les domaines concernés (formation, recrutement, mobilité, GPEC)
 Mesurer la performance sociale

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

Cabinet d'expertise

Industrie/Aéronautique/Energie/Micro technologie

Grande distribution/Services marchands

Tourisme/Hôtellerie

Société de services/ESN

Administration/Collectivités locales

Service santé/Action sociales

Tailles des entreprises :

- PME,
- TPE nationales + européennes
- Grandes entreprises

DRH, PDG, gérant(e)

Responsable d'agence de recrutement

Manager des ressources humaines

Responsable de compte / de secteur (en agence d'intérim, de recrutement)

Chef(fe) / Directeur -trice du personnel

Coordinateur - trice des ressources humaines

Responsable formation et carrière

Responsable emploi et recrutement

Responsable paie

Responsable de missions / projets RH

Responsable de développement RH

Responsable GPEC

Expert en produits innovations RH, digital RH, SIRH

Digital learning Manager

Responsable RH digital

Responsable média et digital RH

Développeur -euse RH

Gestionnaire RH / de paie / des formations / du personnel

Adjoint(e) au directeur des ressources humaines / assistant(e) RH

Chargé(e) d'affaires en agence de recrutement

Chargé(e) de missions RH, Chargé(e) d'études RH, Chargé(e) de projets RH

Chargé(e) des relations sociales

Chargé(e) de recrutement / des emplois et compétences

Chef(fe) de projet digital RH / learning / SI

Chargé(e) de communication en recrutement

Chargé(e) de communication en recrutement

Chargé(e) de projet marque employeur

Concepteur (-trice) de formation

Conseiller(e) ou consultant(e) RH / formation / SIRH / gestion de projets RH

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 composantes de la certification :**

La certification est composée de 10 blocs de compétences obligatoires et un optionnel :

Mener la politique RH de l'organisation

Piloter le processus RH

Gérer un service RH

Gérer les carrières et formations individualisées

Maîtriser les techniques RH

Développer une stratégie RH

Manager le processus RH

Superviser le processus de suivi administratif du personnel

Gérer la performance sociale

Piloter les innovations RH

Bloc de compétence :

INTITULÉ	DESCRIPTIF ET MODALITÉS D'ÉVALUATION
Bloc de compétence n°1 de la fiche n° 28776 - Manager le processus RH	<p>Descriptif : Animer des réunions avec les salariés. Rédiger des comptes rendus. Impulser les relations et un dialogue permanent avec la hiérarchie, les salariés, les IRP</p> <p>Modalités d'évaluation : Mise en situation (mode projet) ou Compte rendu Les nouveaux outils de communication</p> <p>Descriptif : Différencier les organismes sociaux et administratifs. Gérer les relations avec les organismes sociaux et administratifs (URSSAF, Prévoyance)</p> <p>Modalités d'évaluation : Rapport spécifique Les systèmes de prévoyance de l'entreprise</p> <p>Descriptif : Déterminer les changements organisationnels liés à la digitalisation des postes de travail. Gérer des travailleurs détachés. Analyser la conduite du changement</p> <p>Modalités d'évaluation : Synthèse Virtualisation des postes de travail, le processus de gestion du changement</p>
Bloc de compétence n°2 de la fiche n° 28776 - Développer une stratégie RH	<p>Descriptif : Mobiliser la législation pour mettre en oeuvre des accords conclus. Analyser les données des registres obligatoires et produire un tableau des écarts avec la législation en vigueur. Décrire et analyser les actions de prévention des risques professionnels.</p> <p>Modalités d'évaluation : Etude de cas Législation, préventions, Rapport spécifique Risques psychosociaux, préconisations et recommandations</p> <p>Descriptif : Analyser des données, proposer des outils de décision</p> <p>Modalités d'évaluation : Etude de cas GPEC</p> <p>Descriptif : Proposer des recommandations de politique sociale à partir de l'analyse de recueil des données sociales et de la politique générale de l'entreprise</p> <p>Modalités d'évaluation : Etude de cas Analyser une PGE</p>
Bloc de compétence n°3 de la fiche n° 28776 - OPTION DIGITAL RH	<p>Descriptif : Faire une veille sur les chatbots et l'intelligence artificielle et de leurs applications en recrutement, formation, gestion de carrières...</p> <p>Maîtriser les outils numériques du recrutement : job boards, e-assessment, inbound recruiting...</p> <p>Faire une veille des outils numériques à disposition : MOOC, SPOC, universités d'entreprise, serious games...</p> <p>Gérer la marque employeur 3.0</p> <p>Rechercher de nouveaux outils et concepts e-RH. Définir la politique et les projets e-RH dans les domaines concernés (formation, recrutement, mobilité, GPEC)</p> <p>Modalité d'évaluation : Partie du mémoire professionnel ou rapport spécifique si validation partielle</p>

INTITULÉ	DESCRIPTIF ET MODALITÉS D'ÉVALUATION
Bloc de compétence n°4 de la fiche n° 28776 - Piloter les innovations sociales	<p>Descriptif : Analyser la diversité et l'inclusion au sein d'une entreprise</p> <p>Modalités d'évaluation : Synthèse Diversité et inclusion</p> <p>Descriptif : Rechercher des nouveaux outils et concepts RH. Définir la politique et les projets RH dans les domaines concernés (formation, recrutement, mobilité, GPEC)</p> <p>Modalités d'évaluation : Partie du mémoire professionnel ou rapport spécifique si validation partielle</p> <p>Descriptif : Mesurer la performance sociale</p> <p>Modalités d'évaluation : Partiel Innovations sociales</p>
Bloc de compétence n°5 de la fiche n° 28776 - Superviser le processus de suivi administratif du personnel	<p>Descriptif : Utiliser un progiciel de gestion intégrée (ERP) Social. Choisir et identifier des indicateurs pertinents. Analyser des données et présenter des résultats et préconisations satisfaisants</p> <p>Modalités d'évaluation : Rapport spécifique Utilisation d'une base de données sociales, Partiels Analytique RH</p> <p>Descriptif : Arrêter les modalités des congés et des RTT</p> <p>Modalités d'évaluation : Compte rendu Gestion des CP et RTT, mesure des écarts</p> <p>Descriptif : Mettre en place des outils de suivi et de reporting RH</p> <p>Modalités d'évaluation : Etude de cas Gestion administrative et financière des RH</p>
Bloc de compétence n°6 de la fiche n° 28776 - Gérer les carrières et formations individualisées	<p>Descriptif : Établir une grille d'évaluation des compétences</p> <p>Modalités d'évaluation : Synthèse Évaluation des compétences</p> <p>Descriptif : Piloter la formation en suivant le budget déterminé et en proposant des solutions individualisées et innovantes.</p> <p>Modalités d'évaluation : Synthèse Cahier des charges d'une formation</p> <p>Descriptif : Détecter des actions talentueuses. Maîtriser les passerelles entre les souhaits exprimés par les salariés et les postes à pourvoir</p> <p>Modalités d'évaluation : Partiel Gestion individualisée des carrières</p>
Bloc de compétence n°7 de la fiche n° 28776 - Maîtriser les techniques RH	<p>Descriptif : Déterminer les moyens de communication. Contrôler l'information et la communication dans l'organisation</p> <p>Modalités d'évaluation : Etude de cas Communication interne</p> <p>Descriptif : Contrôler les paramètres de la paie. Mobiliser les outils et méthodes d'une Direction de service RH pour gérer les rémunérations.</p> <p>Modalités d'évaluation : Partiel La paie</p> <p>Descriptif : Faire une veille des nouveaux outils de communication</p> <p>Modalités d'évaluation : Compte rendu Le digital au service des RH</p>
Bloc de compétence n°8 de la fiche n° 28776 - Piloter le processus RH	<p>Descriptif : Faire la veille de la législation sociale et diffuser les informations aux services internes de l'entreprise</p> <p>Modalités d'évaluation : Partiel Droit social, droit du travail</p> <p>Descriptif : Identifier, analyser, hiérarchiser un conflit collectif ou individuel. Proposer des solutions pour garantir la médiation. Communiquer</p> <p>Modalités d'évaluation : Compte rendu Résolution d'un contentieux, Mise en situation ou Rapport spécifique Analyse personnelle et confidentielle des conflits sociaux de l'entreprise</p>
Bloc de compétence n°9 de la fiche n° 28776 - Gérer la performance sociale	<p>Descriptif : Mener un entretien d'embauche</p> <p>Modalités d'évaluation : Mise en situation et Synthèse Simulation de recrutement</p> <p>Descriptif : Rédiger un cahier des charges des indicateurs de performance</p> <p>Modalités d'évaluation : Etudes de cas Performance sociale</p>

INTITULÉ	DESCRIPTIF ET MODALITÉS D'ÉVALUATION
Bloc de compétence n°10 de la fiche n° 28776 - Mener la politique RH de l'organisation	<p>Descriptif : Déterminer les actions de développement de la culture d'entreprise (savoir faire, notoriété et image de la marque, impact sur la motivation des salariés)</p> <p>Modalités d'évaluation : Synthèse Etude de la marque employeur, Partiel Stratégie et politique d'entreprise , Etude de cas Management</p> <p>Descriptif : Elaborer les tableaux de bord sociaux permettant de suivre l'activité du personnel (absentéisme, rémunération, congés...)</p> <p>Modalités d'évaluation : Etude de cas Gestion sociale d'entreprise</p> <p>Descriptif : Anticiper les prévisionnels de mobilités. Mettre en œuvre une politique de gestion sociale des mobilités des salariés</p> <p>Modalités d'évaluation : Synthèse Analyse du bilan social et des prévisions sociales</p> <p>Descriptif : Définir la situation de la RSE de l'entreprise et sensibiliser les responsables</p> <p>Modalités d'évaluation : Questionnaire sensibilisation à la responsabilité sociétale de l'entreprise</p>
Bloc de compétence n°11 de la fiche n° 28776 - Gérer un service RH	<p>Descriptif : Mettre en place un cahier des charges pour organiser des élections des représentants du personnel</p> <p>Modalités d'évaluation : Compte-rendu Préconisations lors d'organisation d'élections du personnel</p> <p>Descriptif : Organiser, gérer des procédures liées aux IRP. Contrôler rigoureusement toutes les procédures liées aux IRP</p> <p>Modalités d'évaluation : Compte-rendu Contrôle des registres obligatoires, analyse et écarts, Partiels Les IRP</p> <p>Descriptif : Faire une veille de la législation santé et sécurité, l'actualité sociale et diffuser les informations</p> <p>Modalités d'évaluation : Synthèse Respect des consignes de sécurité en entreprise</p>

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 représentant du centre de formation 1 représentant des formateurs 1 personne qualifiée dans le métier des RH 1 personne en activité ayant des responsabilités de management du monde professionnel
En contrat d'apprentissage	X	
Après un parcours de formation continue	X	1 représentant du centre de formation 1 représentant des formateurs 1 personne qualifiée dans le métier des RH 1 personne en activité ayant des responsabilités de management du monde professionnel
En contrat de professionnalisation	X	1 représentant du centre de formation 1 représentant des formateurs 1 personne qualifiée dans le métier des RH 1 personne en activité ayant des responsabilités de management du monde professionnel
Par candidature individuelle	X	

Par expérience dispositif VAE prévu en 2005	X	1 représentant du centre de formation 1 représentant des formateurs 1 personne qualifiée dans le métier des RH 1 personne en activité ayant des responsabilités de management du monde professionnel
---	---	---

	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 02 octobre 2006 publié au Journal Officiel du 24 octobre 2006 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles pour cinq ans au niveau II.

Référence du décret et/ou arrêté VAE :

Références autres :

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.

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 29 juillet 2014 publié au Journal Officiel du 9 août 2014 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Modification du nom de l'organisme certificateur.

Arrêté du 28 juillet 2017 publié au Journal Officiel du 05 août 2017 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour un an, au niveau I, sous l'intitulé "Manager en ressources humaines" avec effet au 05 août 2017, jusqu'au 05 août 2018.

Arrêté du 27 décembre 2018 publié au Journal Officiel du 4 janvier 2019 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 5 août 2018 jusqu'au 4 janvier 2024.

Pour plus d'informations

Statistiques :

269 certifiés

<http://www.formatives.fr>

Autres sources d'information :

[ESCO WESFORD AUVERGNE](#)

[ESTC MARSEILLE](#)

[IFA METZ](#)

[OMNIS STRASBOURG](#)

[INEAD](#)

[GROUPE MEDICIS](#)

[IES NORMANDIE](#)

[PROFIL SOURCING](#)

[IGC FORMATIVES ANGERS](#)

[IGC FORMATIVES RENNES](#)

[IGC FORMATIVES NANTES](#)

Lieu(x) de certification :

Formatives : Bretagne - Ille-et-Vilaine (35) [RENNES]

FORMATIVES

Centre d'affaires Oberthur,

74 G rue de Paris

35000 Rennes

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

* IGC FORMATIVES - Centre d'affaires Oberthur, - 74 G rue de Paris - 35000 RENNES

* IGC FORMATIVES - 4 bis rue Maryse Bastié - 44700 ORVAULT

* IGC FORMATIVES - Guinezer, Chemin du pont - 49070 BEAUCOUZÉ

* ESCO WESFORD - 20 rue de la barrière de Jaude - 63000 CLERMONT FERRAND

* ESTC - École des sciences et techniques commerciales - 19 rue Espérandieu - 13001 MARSEILLE

* IFA - Institut Français des Affaires - 4 rue Saint Charles - 57000 METZ

- * OMNIS - 6 avenue de la Liberté - 67000 STRASBOURG
- * INEAD - 10 avenue Ste Anne - Résidence l'Esculape - 13700 MARIIGNANE
- * GROUPE MEDICIS - 5 rue des reculettes - 75013 PARIS
- * PROFIL SOURCING - 6 rue Jacques Ibert - 92300 LEVALLOIS PERRET
- * INSTITUT D'ÉTUDES SUPÉRIEURES NORMANDIE - 12 bis avenue Pasteur - 76000 ROUEN

Historique de la certification :

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.

Arrêté du 29 juillet 2014 publié au Journal Officiel du 9 août 2014 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Modification du nom de l'organisme certificateur.

Arrêté du 28 juillet 2017 publié au Journal Officiel du 05 août 2017 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour un an, au niveau I, sous l'intitulé "Manager en ressources humaines" avec effet au 05 août 2017, jusqu'au 05 août 2018.

Certification précédente : Manager en ressources humaines