

Répertoire national des certifications professionnelles

Manager en ressources humaines

Active

N° de fiche

RNCP28776

Nomenclature du niveau de qualification : Niveau 7

Code(s) NSF :

- 315n : Etudes et prévisions, établissement de stratégies

Date d'échéance de l'enregistrement : 04-01-2024

CERTIFICATEUR(S)

Nom légal	Nom commercial	Site internet
Formatives	-	http://www.formatives.fr (http://www.formatives.fr)

RÉSUMÉ DE LA CERTIFICATION

Objectifs et contexte de la certification :

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.

Activités visées :

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

Compétences attestées :

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 paramétrages 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

Modalités d'évaluation :

BLOCS DE COMPÉTENCES

N° et intitulé du bloc	Liste de compétences	Modalités d'évaluation
<p>RNCP28776BC01</p> <p>Mener la politique RH de l'organisation</p>	<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 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 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 Descriptif : Définir la situation de la RSE de l'entreprise et sensibiliser les responsables Modalités d'évaluation : Questionnaire sensibilisation à la responsabilité sociétale de l'entreprise</p>	.
<p>RNCP28776BC02</p> <p>Piloter le processus RH</p>	<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.</p> <p>Communiquer</p> <p>Modalités d'évaluation : Compte rendu Résolution d'un contentieux, Mise en situation ou Rapport</p>	.

	spécifique Analyse personnelle et confidentielle des conflits sociaux de l'entreprise	
RNCP28776BC03 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</p> <p>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>	.
RNCP28776BC04 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>	.
RNCP28776BC05 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</p> <p>Communication interne</p>	.

	<p>Descriptif : Contrôler les paramétrages 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>	
<p>RNCP28776BC06</p> <p>Développer une stratégie RH</p>	<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>	.
<p>RNCP28776BC07</p> <p>Manager le processus RH</p>	<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.</p> <p>Analyser la conduite du changement</p> <p>Modalités d'évaluation : Synthèse Virtualisation des postes de travail, le processus de gestion du changement</p>	
<p>RNCP28776BC08</p> <p>Superviser le processus de suivi administratif du personnel</p>	<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>	.
<p>RNCP28776BC09</p> <p>Gérer la performance sociale</p>	<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>	.
<p>RNCP28776BC10</p> <p>Piloter les innovations sociales</p>	<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</p>	.

	<p>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>	
<p>RNCP28776BC11</p> <p>OPTION DIGITAL RH</p>	<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... Gérer la marque employeur 3.0 Rechercher de nouveaux outils et concepts e-RH. Définir la politique et les projets e-RH dans les domaines concernés (formation, recrutement, mobilité, GPEC) Modalité d'évaluation : Partie du mémoire professionnel ou rapport spécifique si validation partielle</p>	.

Description des modalités d'acquisition de la certification par capitalisation des blocs de compétences et/ou par équivalence :

Modalités d'évaluation :

Étude de cas, oraux, challenges

Examen national : 5 recommandations (travaux écrits individuels)

Grand oral individuel : soutenance du mémoire, évaluation de la culture métier et de la posture managériale, analyse des évaluations de compétences professionnelles et transversales réalisées pendant la formation par les tuteurs et les référents compétences. Validation ou non des blocs de compétences, évaluation des performances (expression écrite, expression orale, culture métier) et validation du niveau 7 par le jury du grand oral.

Pour valider la certification, le candidat en formation continue doit :

obtenir une moyenne annuelle supérieure ou égale à 10/20 pour valider chaque Unité d'Enseignement

obtenir une note minimale de 12/20 à l'examen national
transmettre les 3 livrables demandés par le certificateur (rapport d'activité, mémoire, livret d'employabilité)

valider au minimum 60% des compétences visées dans les blocs 1 à 10 lors du grand oral

Obtenir une performance $\geq 36/20$ lors du grand oral

En VAE, les blocs 1, 2 et 3 doivent être validés pour obtenir la certification. Une capitalisation par bloc est possible.

SECTEUR D'ACTIVITÉ ET TYPE D'EMPLOI

Secteurs d'activités :

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

Type d'emplois accessibles :

- 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

Code(s) ROME :

- M1502 - Développement des ressources humaines
- M1402 - Conseil en organisation et management d'entreprise
- M1503 - Management des ressources humaines

Références juridiques des réglementations d'activité :

Sans objet

VOIES D'ACCÈS

Le cas échéant, prérequis à la validation des compétences :

Titre validé de niveau 6 ou niveau 7 avec 3 années d'expériences liées à la gestion des ressources humaines, et avec accord du certificateur

Validité des composantes acquises :

Voie d'accès à la certification	Oui	Non	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
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	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		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
Inscrite au cadre de la Nouvelle Calédonie		X
Inscrite au cadre de la Polynésie française		X

LIENS AVEC D'AUTRES CERTIFICATIONS PROFESSIONNELLES, CERTIFICATIONS OU HABILITATIONS

Lien avec d'autres certifications professionnelles, certifications ou habilitations : Non

BASE LÉGALE

Référence au(x) texte(s) réglementaire(s) instaurant la certification :

Date du JO / BO	Référence au JO / BO

Référence des arrêtés et décisions publiés au Journal Officiel ou au Bulletin Officiel (enregistrement au RNCP, création diplôme, accréditation...) :

Date du JO / BO	Référence au JO / BO
-	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 autres (passerelles...) :

Date du JO / BO	Référence au JO / BO

-

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.

Date du premier Journal Officiel ou Bulletin Officiel : 24-10-2006

POUR PLUS D'INFORMATIONS

Statistiques :

Année d'obtention de la certification	Nombre de certifiés	Nombre de certifiés à la suite d'un parcours vae	Taux d'insertion global à 6 mois (en %)	Taux d'insertion dans le métier visé à 6 mois (en %)	Taux d'insertion dans le métier visé à 2 ans (en %)
2017	42	4	98	98	98
2016	31	3	97	94	100
2015	77	0	96	92	99

2014	25	0	90	80	100
2013	10	0	90	90	90
2012	23	0	96	100	100
2011	16	0	88	88	94
2010	17	0	94	94	88
2009	24	0	96	96	92

Lien internet vers le descriptif de la certification :

<https://www.formatives.fr/formations-et-metiers-prepares/titres-inscrits-au-rncp/manager-en-ressources-humaines/>

Organisme(s) préparant à la certification :

Nom légal	Rôle
ALESIA FORMATION	Habilitation pour former et organiser l'évaluation
WESFORD CLERMONT FERRAND	Habilitation pour former et organiser l'évaluation
FORMEKO	Habilitation pour former et organiser l'évaluation
OMNIS	Habilitation pour former et organiser l'évaluation
PROFIL SOURCING	Habilitation pour former et organiser l'évaluation
INSTITUT SUPERIEUR VIDAL (ISV - FORMATION PROFESSIONNELLE)	Habilitation pour former et organiser l'évaluation
STK	Habilitation pour former et organiser l'évaluation

ENSUP

Habilitation pour former et
organiser l'évaluation**Certifications antérieures :**

N° de la fiche	Intitulé de la certification remplacée
RNCP27829 (/recherche/rncp/27829)	RNCP27829 - Manager en ressources humaines

Fiche au format antérieur au 01/01/2019

(<https://certifpro.francecompetences.fr/webapp/services/enregistrementDroit/downloadAncFormat/5094>)