

CERTIFICATION PROFESSIONNELLE

MANAGER LES TALENTS ET LES COMPÉTENCES EN DÉVELOPPANT UNE EXPÉRIENCE COLLABORATEUR DURABLE ET ENGAGÉE - 165h

Bloc de compétences issu de la certification professionnelle de niveau 7 :

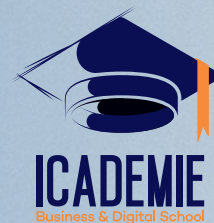
« Manager en ressources humaines », enregistrée au RNCP* par ECORIS.

Fiche RNCP* n°38824, enregistrée et publiée au Journal Officiel le 09/08/2014, renouvelée le 27/03/2024, code NSF :

315 : Ressources humaines, gestion du personnel, gestion de l'emploi

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/38824/>

*Répertoire National des Certifications Professionnelles



OBJECTIFS

La certification complète « Manager en ressources humaines » met en œuvre la politique de recrutement, rémunération, mobilité, gestion des carrières de la structure, définie selon ses orientations stratégiques les objectifs de développement visés.

Il contrôle l'application des obligations légales et réglementaires relatives aux conditions et aux relations de travail, et organise le dialogue social.

La fonction inclus aujourd'hui la prise en compte des risques psychosociaux, la gestion de la qualité de vie et des conditions de travail et la responsabilité sociale et sociétale de l'entreprise – RSE (lutte contre les discriminations, gestion du handicap, diversité, égalité homme femme, etc).

Dans un contexte de transformation, il/elle doit être capable d'auditer son service afin d'être le pilote dans l'accompagnement au changement.

Il est amené à prendre part aux décisions de la direction de l'entreprise sur l'ensemble de ces thématiques.

Compétences et aptitudes visées

- Élaborer une stratégie marketing RH en lien avec la stratégie de l'entreprise en effectuant un diagnostic interne et collaboratif, en définissant les cibles et en tenant compte des critères RSE et d'inclusivité afin d'attirer de nouveaux talents et améliorer l'expérience collaborateur.
- Construire une proposition de valeur en faisant une veille concurrentielle, en formalisant la culture de l'entreprise, en prenant en compte sa politique RSE afin de démontrer son attractivité auprès des futurs talents et proposer une expérience collaborateur de qualité.
- Communiquer sur la marque employeur en interne et externe en choisissant des médias adaptés afin de promouvoir l'image de l'entreprise selon des critères RSE et d'inclusivité.
- Élaborer le plan de gestion prévisionnelle de l'emploi et des parcours professionnels à partir des orientations stratégiques de l'entreprise en définissant les objectifs et indicateurs nécessaires à la mesure de la performance et en prenant en compte les enjeux de diversité et de l'inclusion afin de maintenir l'attractivité (retenir et attirer les talents et anticiper les évolutions métiers).
- Élaborer les processus de déploiement et de suivi du plan de GEPP en mettant en place un système d'information adapté de type SIRH, en élaborant une stratégie de communication RH interne et externe à l'entreprise, et en s'appuyant sur un système de veille technique (évolution des métiers et des compétences) et réglementaire, afin de respecter les objectifs fixés.
- Mettre en œuvre le plan de développement des compétences en formalisant les besoins de formation, en optimisant les budgets en fonction des financements disponibles, en sélectionnant ou validant les solutions de formation les plus adaptées aux contextes des salariés (durée des formations, dispositif pédagogique présentiel ou/et à distance, et/ou en situation de travail) en contrôlant les indicateurs, et en accompagnant les managers opérationnels afin de garantir la performance des collaborateurs.

CERTIFICATION PROFESSIONNELLE

MANAGER LES TALENTS ET LES COMPÉTENCES EN DÉVELOPPANT UNE EXPÉRIENCE COLLABORATEUR DURABLE ET ENGAGÉE - 165h

Bloc de compétences issu de la certification professionnelle de niveau 7 :

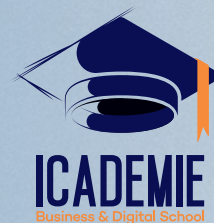
« Manager en ressources humaines », enregistrée au RNCP* par ECORIS.

Fiche RNCP* n°38824, enregistrée et publiée au Journal Officiel le 09/08/2014, renouvelée le 27/03/2024, code NSF :

315 : Ressources humaines, gestion du personnel, gestion de l'emploi

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/38824/>

*Répertoire National des Certifications Professionnelles



Compétences et aptitudes visées

- Définir la politique et le plan de recrutement de l'entreprise en concertation avec les directions opérationnelles, en recueillant leurs besoins en recrutement, en identifiant les sources de recrutement, en restant en veille sur les métiers et compétences recherchées, en respectant la réglementation en vigueur et notamment celles relatives à la lutte contre la discrimination et l'inclusion, afin de garantir une politique de recrutement en adéquation avec la GEPP, durable et inclusive.
- Définir un processus d'intégration en définissant ses principales composantes et en impliquant les managers opérationnels afin de rédiger un processus d'intégration engageant pour fidéliser et participer au bien-être du collaborateur.
- Définir et mettre en œuvre une politique de rémunération en s'appuyant la réglementation et sur une veille des usages pratiqués sur le secteur d'activité et le périmètre géographique de l'entreprise (y compris à l'international), en informant les collaborateurs sur les avantages annexes (prime de participation, intéressement, épargne salariale), en prenant en compte les impacts fiscaux et en contrôlant l'évolution de la masse salariale afin de respecter les objectifs fixés par la direction et favoriser l'engagement et la fidélisation des collaborateurs.

PROFIL

- Salariés
- Demandeurs d'emploi
- Apprentis
- Personnes en poursuite ou en reprise d'études

DURÉE ET ACCESSIBILITÉ

Durée de la formation : **165h**

La formation s'effectue 100 % à distance
(examens inclus)

Après étude du dossier et selon les aménagements possibles, les méthodes pédagogiques et modalités d'évaluation peuvent être adaptées aux publics en situation de handicap.



MODALITÉS D'ADMISSION

- Disposer d'un ordinateur muni d'une connexion internet, d'un micro et d'une caméra fonctionnels

PRÉ-REQUIS

Pour accéder à ce parcours, vous devez remplir les conditions suivantes :

- Entretien
- Dossier de candidature

Ce bloc de compétences est ouvert à tous : salariés, non-salariés, demandeurs d'emploi, bénévoles, agents de la fonction publique, etc. Et ce, quels que soit(ent) le(s) diplôme(s) précédemment obtenu(s) ou le niveau de qualification.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Accompagnement individuel et en groupe assuré par des tuteurs/formateurs experts dans le domaine.
- Encadrement assuré par un référent pédagogique et un référent examens.
- Webconférences en direct (également accessibles en différé), forums de discussions, messagerie personnelle.
- Apports de contenus, analyse de cas pratiques, jeux de rôles, échanges libres.
- Plateforme accessible 7j/7.
- Accès à une vidéothèque et une bibliothèque numérique.

PROGRAMME

GESTION DES CARRIÈRES ET PARCOURS PROFESSIONNELS

🔗 **Objectif : Mettre en œuvre une démarche inclusive qui permette à l'entreprise de satisfaire à la fois les besoins de l'organisation, les aspirations individuelles des salariés, d'attirer et de fidéliser les collaborateurs-clés.**

- Les facteurs d'influence des carrières, les acteurs, la mobilité, les freins et les ressorts.
- Les systèmes de gestion des carrières et des parcours professionnels, professionnalisation, employabilité, nouvelles pratiques, marketing RH.
- Les outils de la gestion de carrière et des parcours professionnels.
- La carrière des différents profils : handicap, talents, seniors, femmes, cadres, ouvriers, gen Z...
- La réglementation.
- La gestion internationale des ressources humaines.

POLITIQUE DE RECRUTEMENT

🔗 **Objectif : Comprendre les problématiques liées au Recrutement. Savoir lancer une campagne de sourcing, analyser des candidatures et mener un entretien d'embauche.**

- Analyse des besoins – Fiche et profil de poste.
- Lois contre les discriminations / CNIL / Modes de sourcing.
- De l'analyse du CV et lettre de motivation aux formes innovantes de recrutement.
- Type, contenu, déroulement des entretiens physiques et à distance.
- Évaluation du recrutement en vue d'arbitrer entre les différentes candidatures.

TESTS PSYCHOMÉTRIQUES

🔗 **Objectif : Amener la personne à mieux comprendre son fonctionnement et celui des autres pour mieux s'adapter, progresser, s'accepter et appréhender ses qualités.**

- L'évaluation psychométrique.
- Typologie et fonctions des tests psychométriques.
- Les tests de personnalité : HBDI, Papi, Sosie ; les tests d'aptitudes : dominos, Raven, intelligences multiples ; les tests d'intérêts professionnels : RIASEC, intérêt professionnel.
- Mener un test auprès d'un candidat et restituer les résultats conformément à la législation et à la déontologie.

FORMATION

🔗 **Objectif : Mettre en place et piloter la stratégie de formation de l'entreprise.**

- Le rôle du responsable formation, les enjeux de la formation professionnelle, les pratiques.
- La construction de la politique formation de l'entreprise.
- Le processus d'ingénierie : besoins, du plan, financière, d'évaluation, d'achat.
- Les fondamentaux en sciences de l'éducation, les méthodes, techniques et modalités pédagogiques, la professionnalisation.
- Le dialogue social au sein de l'entreprise sur la formation.
- Les tableaux de bord de la formation et leur communication.

POLITIQUE DE RÉTRIBUTION

🔗 **Objectif : Connaître, appliquer et gérer tous les principes du management de la rémunération.**

- Les composantes de la rétribution d'un salarié.
- Les trois axes d'une politique de rémunération : la rétribution, l'équilibre et l'équité.
- La gestion de la rémunération variable des collaborateurs.
- La négociation des augmentations de salaires.

POLITIQUE DE COMMUNICATION INTERNE

🔗 **Objectif : Bâtir la stratégie de communication interne d'une entreprise et la décliner en plan de communication.**

- Les enjeux de la communication interne.
- Les différents interlocuteurs et leur rôle dans la communication.
- Les phases clés de son plan de communication interne.
- Les outils de la communication interne.

STRATÉGIE MARKETING RH

🔗 **Objectif : Élaborer une stratégie marketing RH afin de promouvoir la marque employeur de l'entreprise.**

- Les fondamentaux de la stratégie d'entreprise.
- Les outils de mesure (diag / audit / bilan social / mood plan).
- Les outils de la stratégie marketing.
- Les fondamentaux de la marque employeur.
- Marketing opérationnel ciblé collaborateur et marché 3.0 (diversité, génération Z, RSE, inclusivité).
- Les outils de communication interne et externe.

GEPP (GESTION DES EMPLOIS ET DES PARCOURS PROFESSIONNELS)

🔗 **Objectif : Maîtriser les évolutions de l'emploi, notamment afin de détecter les métiers stratégiques et d'anticiper les besoins en compétences d'une entreprise.**

- Les principes, les objectifs et les modalités de la GPEC / GEPP.
- Le management par les compétences.
- La méthodologie et la pratique de la GEPP (politique - stratégie).
- La méthodologie et la pratique de la GEPP (outils quantitatifs - qualitatifs).
- La typologie des leviers d'actions d'une démarche GEPP (formation - entretiens).
- La typologie des leviers d'actions d'une démarche GEPP (recrutement - fidélisation - QVCT).



Modalités d'évaluation

Plusieurs sessions d'examens par an.

Chaque bloc de compétences se valide de manière indépendante. La validation d'un bloc de compétences nécessite la validation de chacune des compétences qui le constitue.

Pour chaque Bloc de compétences, le candidat bénéficie de 45 minutes dans une salle dédiée et surveillée afin de préparer sa présentation orale du module principal du bloc évalué. Ensuite, il expose devant le jury le fruit de sa réflexion sur ce module principal, de manière structurée, pendant 15 minutes. Cette présentation est suivie d'une session de questions-réponses avec le jury, d'une durée de 15 minutes, dans le but de clarifier certains points et d'approfondir les sujets abordés lors de la présentation. Une fois l'évaluation du module principal effectuée, le jury dispose de 15 minutes supplémentaires par module secondaire pour évaluer la maîtrise globale des compétences associées à chacun de ces modules secondaires du bloc évalué.

Pour le mémoire professionnel, le candidat disposera de 30 à 45 minutes pour soutenir son mémoire en s'appuyant de son diaporama obligatoire devant un jury de professionnel.

La validation du titre par la formation est subordonnée à :

- La validation des 4 blocs de compétences constitutifs du titre
- La validation du CONSULTING RH
- La présentation écrite et orale d'un mémoire professionnel réalisé autour d'une problématique professionnelle choisie par le candidat et en lien avec le secteur d'activité de la certification
- L'attestation de présence de 60 jours (ou 420 heures) minimum en entreprise
- La validation du niveau B1 minimum en anglais (550 points minimum au TOEIC ou niveau 2,5 du Bright Language).

Équivalences et Passerelles

Il n'y a pas d'équivalences et passerelles sur cette formation.

Période en entreprise

La période en entreprise est facultative dans le cadre de la validation du bloc de compétences seul.

En cas de validation complète de la certification professionnelle de Manager et Ressources Humaines, le candidat doit accomplir une période en milieu professionnel à temps plein dans un ou plusieurs établissements de son secteur d'activité (hors contrat d'alternance), pour une **période minimum de 60 jours ou 420h** (cf. référentiel de formation).

DÉBOUCHÉS

Les fonctions de manager en ressources humaines s'exercent dans tous les secteurs d'activité, de l'industrie ou des services, de la fonction publique ou du secteur associatif.

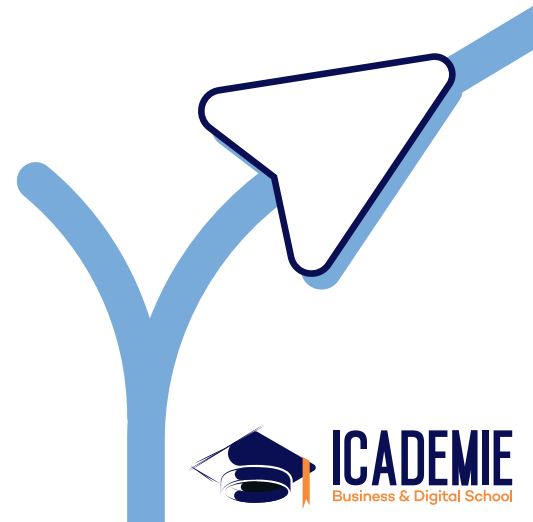
Les débouchés se situent en majorité dans le secteur privé, dans des entreprises de taille intermédiaire ou des grandes entreprises (les petites entreprises n'ayant généralement pas de service ressources humaines dédié).

Les professionnels des RH peuvent aussi intervenir de l'extérieur comme consultants indépendants ou intégrés à des structures de conseil en GRH

- Position hiérarchique : cadre supérieur ou assimilé
- Position fonctionnelle : le manager en ressources humaines est un généraliste des ressources humaines et du management humain et organisationnel. Il est donc à même d'assurer tous les métiers de direction (ou conseil) RH.

Le titulaire de la certification peut exercer les emplois suivants :

- Directeur ou Responsable des ressources humaines
- Responsable de l'administration RH et de la paie
- Responsable des relations sociales
- Responsable du SIRH
- Responsable du recrutement
- Responsable de la gestion des carrières
- Responsable de la formation
- Talent manager
- Consultant RH
- Consultant en recrutement
- Consultant en risques professionnels



POURSUITE D'ÉTUDES

À la suite de cette certification professionnelle, il n'existe pas de poursuite d'études possibles avec Icademie.

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

DÉLAIS D'ACCÈS

Inscriptions à tout moment de l'année.
Le délai d'accès à la formation est habituellement de 14 jours après validation de votre dossier.

TARIFS

À partir de 1550 € TTC.
Contactez le service Conseil en Formation pour le détail des conditions tarifaires.

MODALITÉS DE FINANCEMENT

- CPF
- Plan de développement des compétences
- Autofinancement

Prise en charge à 100 % possible selon les modalités de financement.

INDICATEURS DE RÉSULTATS – 2024

Ces résultats proviennent de deux enquêtes réalisées auprès de nos 47 apprenants ayant passé les examens : une enquête de satisfaction (taux de retour : 57,44 %) et une enquête d'insertion (taux de retour : 84,50 %).

- **Taux de réussite : Non significatif**
- **Taux de satisfaction : 96,30 %**
- **Taux d'insertion à 6 mois : 76,92 %**
- **Taux d'insertion à 6 mois dans les métiers visés : 76,92 %**



ICADEMIE
Business & Digital School

Formation à Distance

3 Rue Racine
83000 Toulon
09 73 03 01 00
contact@icademie.com
SIRET 489 088 971 00093

Aix-en-Provence

415 Avenue des Chabauds
13320 Bouc-Bel-Air
04 42 58 86 31
contact@icademie-aixenprovence.com
SIRET 489 088 971 00077

Toulon

15 Boulevard de Strasbourg
83000 Toulon
04 89 33 14 62
contact-toulon@icademie.com
SIRET 489 088 971 00051

Paris

5 Rue Saint-Georges
75009 Paris
01 75 85 85 65
contact@icademie-paris.com
SIRET 489 088 971 00101

Lille

5/7 Rue Sainte Anne
59800 Lille
03 66 72 22 25
contact@icademie-lille.com
SIRET 489 088 971 00069