

MANAGER RESSOURCES HUMAINES

Niveau 7

PUBLIC VISÉ ET PRÉREQUIS : Être titulaire d'un titre de niveau 6 ou équivalent quelle que soit la filière suivie ou au moins deux années d'expérience professionnelle (avis de la commission pédagogique) dans des responsabilités managériales de gestion de ressources humaines. Le candidat doit être titulaire d'un titre de niveau 5 ou équivalent quelle que soit la filière suivie pour un parcours en 3 ans. L'admission se fait sur dossier et entretien de motivation.

Pré-inscription possible toute l'année en ligne sur : www.dijonformation.com et www.chalonformation.com

PROCHAINE RENTRÉE : SEPTEMBRE 2025



2 ans | 1063 h



Campus
Dijon-Chalon



1 à 2 semaines
en formation



Niveau 7

FORMATION EN PRESENTIEL

CONTRAT D'APPRENTISSAGE OU CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Animer une Direction des Ressources Humaines, conduire un projet global dans le domaine de la Gestion des Ressources Humaines, concevoir une réponse stratégique et technique à une question particulière de GRH ;
- Assurer et dynamiser le dialogue social au sein d'une organisation et assurer une contribution attentive à la QVCT ;
- Conseiller la Direction pour accompagner les transformations, technologiques, organisationnelles, juridiques qui ont de forts impacts humains et en particulier assurer le pilotage des transformations liées à la digitalisation des organisations ;
- Définir et mettre en œuvre des processus et outils qui favorisent le travail en équipe, la collaboration, l'intelligence collective et le développement des nouveaux modes de travail, qui impactent l'engagement de collaborateurs.

COMPÉTENCES VISÉES

- Exercer en toute responsabilité et autonomie les activités et les fonctions relatives aux acteurs internes d'une structure
- Gérer stratégiquement les Ressources Humaines
- Développer et gérer les compétences
- Piloter les rémunérations et avantages sociaux
- Organiser la communication interne et le dialogue social
- Conduire la transformation

DÉBOUCHÉS

- Management RH généraliste – en PME
- Recrutement – en cabinet, en ESN ou en service RH
- Gestion administrative du personnel
- Gestion de la paie
- Développement des compétences & formation
- Relations sociales
- Compensation & Benefits
- Prévention Sécurité, Santé au Travail

* Titre à finalité professionnelle « Manager des ressources humaines », de niveau 7, code NSF 315, enregistré au RNCP (RNCP 37851) par décision de France Compétences en date du 19 juillet 2023, délivré par ASSOCIATION ECEMA – ECOLE EUROPENNE DE MANAGEMENT EN ALTERNANCE.

PROGRAMME PREMIERE ANNEE**BLOC 3 : Supervision de la Gestion Administrative du Personnel**

Repères fondamentaux RH
 Veille juridique et fondamentaux juridiques RH
 Formation, exécution et rupture de contrat de travail
 Pilotage et cartographie de la Gest. admin. du personnel
 Droit de la sécurité sociale
 Mise en place d'un SIRH (inclure GED)
 RGPD, loi informatique et liberté
 Fondamentaux de gestion de projet
 Management des processus en mode projet
 Tableau de bord : conception et suivi des activités du personnel
 Contrôle de gestion sociale
 Supervision de la gestion de paie
 Pratique de la paie avec un progiciel RH
 Pouvoir disciplinaire
 Contentieux du travail
 Droit pénal social
 Posture disciplinaire et accompagnement managérial

Modalités d'évaluation :

Contrôles continus pour les modules dont le volume horaire dépasse 10 heures. Étude de cas de fin de bloc d'une durée de 5 heures sur les modules concernés.

BLOC 4 : Promotion de l'engagement social & sociétal

Communication interne
 Marketing RH et stratégie de marque employeur
 Nouveaux enjeux du dialogue social
 Représentation du personnel – CSE
 Organiser les élections professionnelles
 Négocier un accord collectif d'entreprise
 Décrypter et gérer une crise sociale
 Outils et tableaux de bords des indicateurs sociaux
 Risques psychosociaux et QVCT
 Politiques handicap
 Management et développement durable

Modalités d'évaluation :

Contrôles continus pour les modules dont le volume horaire dépasse 10 heures. Étude de cas de fin de bloc d'une durée de 6 heures sur les modules concernés, accompagnée d'un oral de 20 minutes.

PROGRAMME SECONDE ANNEE**BLOC 1 : Mise en œuvre de la politique RH**

Connaître son bassin d'emploi
 Elaborer un répertoire d'emploi
 Méthodologie de la cartographie des compétences
 Gestion des emplois et des parcours professionnels
 Déploiement d'une stratégie de recrutement
 RH et restructuration
 Management de transition
 Approche financière des RH et budget prévisionnel
 Statistiques RH sous Excel
 Contrôle de gestion sociale
 Masse salariale et rémunération
 Statistiques RH sous Excel

Modalités accès : Individualisation des parcours de formation par bloc ou par unité d'enseignement étudiée en entretien individuel.

Méthodes mobilisées : Pédagogie interactive construite autour du vécu des stagiaires. Alternance d'apport théorique, d'exercices pratiques, de jeu de rôle et production de dossiers ou de mémoires par le stagiaire pour la validation des Compétences.

Handicap : Nos formations sont ouvertes aux personnes en situation de handicap. Prenez RDV avec notre référent Handicap. Nos établissements sont habilités PMR.

Tarifs : Gratuit pour tous les alternants. Pour les autres situations sur devis.

Compensation and Benefits

Management de la performance RH

Modalités d'évaluation :

Contrôles continus pour les modules dont le volume horaire dépasse 10 heures. Étude de cas de fin de bloc d'une durée de 6 heures sur les modules concernés.

BLOC 2 : Optimisation de la performance sociale dans un contexte de transformation

Management du changement
 Management de la transformation digitale
 Prospective RH : QVCT et performance des nouvelles organisations du travail
 Révolution numérique et digitalisation des processus
 L'intelligence Artificielle au service des RH
 Approche de la motivation individuelle
 Stratégies de motivation (*onboarding* → *offboarding*)
 Management d'équipe
 Management des compét. et entretiens d'évaluations
 Démotivation : diagnostic et traitement
 Droit et dispositifs de la formation professionnelle
 Ingénierie et pilotage de la formation
 Digitalisation de la formation
 Pratique de l'entretien professionnel
 Organiser et faire vivre la commission formation du CSE
 La formation au service des restructurations

Modalités d'évaluation :

Contrôles continus pour les modules dont le volume horaire dépasse 10 heures. Étude de cas de fin de bloc d'une durée de 6 heures sur les modules concernés, accompagnée d'un oral de 20 minutes.

COMPETENCES TRANSVERSALES**Développement personnel et communication**

Intelligence émotionnelle et confiance en soi
 Reconnaissance et maîtrise du stress
 Prise de parole et éloquence en public
Stratégie et Enjeux contemporains
 Géopolitique
 Intelligence économique
 Management du conflit / intergénérationnel

Outils et Gestion financière

Maîtriser Excel
 Calcul des coûts et des marges
Langue vivante étrangère (Anglais)
 Legal English
 Managing social crisis
 Mobility
 Team Motivation

EVALUATIONS PROFESSIONNELLES**Bilan de l'alternance et des compétences****Modalités d'évaluation :**

Rédaction d'un dossier professionnel, accompagnée d'une soutenance.

Mémoire professionnel**Modalités d'évaluation :**

Rédaction d'un mémoire professionnel à partir d'une problématique RH, accompagnée d'une soutenance

**CAMPUS DIJON FORMATION**

7 Bld de l'Europe – 21800 Quetigny
 03 80 48 99 99
www.dijonformation.com

CAMPUS CHALON FORMATION

8 rue Georges Maugey – 71100 Chalon-sur-Saône
 03 85 41 84 54
www.chalonformation.com

