

 e-Learning |  1 290€ |  100h

# MANAGEMENT DES RESSOURCES HUMAINES

Certificat officiel de compétences, Fiche n°3424, enregistré à l'Inventaire de la Commission Nationale des Certifications Professionnelles par décision de la Commission plénière du 26 mars 2018  
Certification inscrite à la liste nationale des formations éligibles au CPF (LNI). Code CPF : 230072

## PRÉ-REQUIS

Aucun

## OBJECTIFS

Le management des ressources humaines est au cœur de l'entreprise et constitue une fonction centrale en lien avec l'ensemble de l'organisation.

Aussi, cette certification a pour objectif d'apporter les clés et outils nécessaires au développement de l'employabilité, de la réalisation de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences et au perfectionnement du processus de recrutement jusqu'à une intégration réussie du salarié.

Ainsi, en professionnalisant et en améliorant les pratiques en ressources humaines, cette certification permet un essor de l'efficacité globale de l'entreprise.

### Valeur ajoutée :

Cette certification est une voie à une mobilité professionnelle interne ou externe à l'entreprise et permet aux individus d'évoluer et de progresser dans leurs fonctions et leurs responsabilités.

Cette certification participe à la professionnalisation des individus en leur délivrant tous les outils et méthodes pour le management des ressources humaines.

En veillant à professionnaliser cette fonction, les entreprises accroissent le niveau d'engagement, de fidélisation, de motivation et de qualification de leurs personnels mais également valorisent leur image et leur marque employeur.

## PROGRAMME

La formation s'étale de 1 à 21 jours en fonction du niveau du candidat et de ses objectifs. La durée est également fonction de son environnement professionnel, de ses qualifications et de son parcours personnel.

La formation est dispensée sous la forme de 3 modules suivis en continu ou discontinu. La pédagogie privilégie les séquences participatives mobilisant l'interactivité, la prise d'initiative et l'esprit critique (*mises en situations professionnelles, étude de cas, autopositionnement...*).

Des séminaires peuvent être programmés en inter ou intra entreprise, suivis en présentiel ou en distanciel, selon la situation personnelle ou professionnelle (*géographique, mobilité, handicap, disponibilité...*) du candidat.

**Module 1 : Mise en oeuvre des différentes étapes du recrutement et de l'intégration du salarié**

**Module 2 : Développement de l'employabilité des salariés**

**Module 3 : Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences**

## METIERS

DRH  
Responsable des Ressources Humaines  
Auditeur(trice) Social  
Chargé(e) de Formation  
Chasseur de Tête  
Coach  
Consultant(e) en Recrutement  
Outplacer, Campus-Manager  
Responsable de l'Administration Personnel  
Chargé(e) de Gestion en Ressources Humaines  
Responsable du Personnel

## COMPÉTENCES

### Gestion du processus de recrutement :

- Identifier et analyser le besoin en déterminant précisément toutes les données relatives au poste à pourvoir et les contraintes associées mais également en tenant compte du contexte économique et organisationnel de l'entreprise pour permettre la réussite des prochaines étapes du processus.

### Accueil et intégration du nouveau salarié :

- Elaborer un parcours d'intégration planifié remis aux membres de l'équipe pour réunir des conditions d'accueil favorable et renforcer la motivation du nouvel embauché.

### Développement des compétences et des talents :

- Définir des critères d'évaluation des compétences pour identifier le niveau de maîtrise et gérer le développement des compétences.

### Gestion des carrières :

- Réaliser une synthèse des entretiens en répertoriant les besoins individuels pour déterminer le plan de formation et le budget prévisionnel.

### Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences :

- Définir un plan d'action associé à des objectifs clairs, alliant le niveau collectif de la gestion des ressources humaines et le niveau individuel pour accompagner le changement.