

FORMATION MANAGER DES RESSOURCES HUMAINES - RNCP36411

Titre délivré par ASCENCIA

Date d'échéance de l'enregistrement : 25 avril 2025

Collège de Paris Développement vous accompagne dans votre parcours de formation et votre développement personnel grâce à un programme d'excellence en formation continue. Se former tout au long de sa vie dans un monde en constante évolution est devenu indispensable. Avec ce programme, vous bénéficiez de nombreux avantages :

- Une formation opérationnelle certifiante d'excellence
- Une pédagogie interactive synchrone suivie à distance
- Des formateurs experts avec une grande expérience
- Un suivi individualisé tout au long de votre parcours
- Un accompagnement dans l'orientation professionnelle
- Un accès facilité à l'emploi ou la recherche d'emploi
- Une formation flexible éligible à plusieurs financements
- Un accès illimité aux ressources pédagogiques élargies

Le programme est étalé sur un an. Les cours se déroulent tous les lundis et une semaine entière par trimestre à distance. Le reste du temps, vous êtes en emploi ou en recherche d'emploi. Nous proposons trois rentrées par an : en octobre, en janvier et en avril. Le programme allégé en août.

La formation est composée d'un tronc commun pour environ 90% du temps de cours. Chaque apprenant choisit un approfondissement pour environ 10% du temps de cours. L'ensemble des sujets sont traités dans le tronc commun et l'approfondissement permet d'aller plus loin sur un sujet.

Durée

- 175 heures

Profils des candidats

- Assistant des Ressources humaines
- Chargé de recrutement
- Chargé de formation
- En reconversion

Prérequis

- Détention 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 ressources humaines.

Accessibilité et délais d'accès

- Entretien individuel 8 jours maximum après l'inscription sur Mon compte formation ou la demande d'information pour pré-validation
- Validation ou non validation dans les 8 jours
- En cas de validation, démarrage de l'accompagnement aux dates de début de session indiqué
- En cas de non-validation, proposition d'une alternative

Qualité et indicateurs de résultats

- Taux de réussite à l'épreuve finale : 95%
- Taux d'abandon : 8 %
- Taux d'insertion dans l'emploi : 80 %
- Nombre d'apprenants accompagnés : 110

Liens avec d'autres certifications professionnelles, certifications ou habilitations

Code de la fiche	Intitulé de la certification professionnelle reconnue en correspondance	Nature de la correspondance (totale, partielle)
RNCP34640	Manager des Ressources Humaines	Equivalence partielle
RNCP35681	Manager des ressources humaines	Equivalence partielle
RNCP34623	Manager des ressources humaines	Equivalence partielle
RNCP34731	Manager des ressources humaines	Equivalence partielle

Secteur d'activité et type d'emploi visés

- Secteurs d'activités :
 - Le métier de Manager des Ressources Humaines s'exerce au sein des filiales de grandes entreprises, en relais des directions de ressources humaines centrales des maisons mères ou Holding. Au sein des Entreprises de Taille Intermédiaire, suivant les effectifs il va s'exercer soit en relais d'une direction des ressources humaines centralisée, soit plus directement sous la hiérarchie du chef d'entreprise, à l'identique d'une PME. Il peut aussi s'exercer au sein de Cabinets conseil RH ou d'agence d'intérim, dans leur dimension conseil.
 - Le manager des ressources humaines de cette certification exerce le plus souvent dans des ETI, ou au sein des PME autonomes ou appartenant à un groupe.
 - L'exercice de ce métier se retrouve dans tous les secteurs de la vie économique publique ou privée.
- Type d'emplois accessibles :
 - Chargé de mission RH, Chargé RH, Consultant RH, Coordinateur RH, Responsable RH
- Code(s) ROME :
 - M1502 - Développement des ressources humaines
 - M1503 - Management des ressources humaines

Objectifs pédagogiques

Acquisition des compétences associées au blocs de compétences du titre visé :

- BC01 - Développement des politiques sociales
Construction et pilotage des politiques RH conformément à la stratégie RH de l'entreprise afin de mettre en adéquation la vision stratégique de l'entreprise et ses besoins en compétences, en les identifiant puis en définissant les mesures et actions qui permettront de les décliner.
- BC02 - Coordination de l'administration du personnel et de la digitalisation des processus RH
Organisation des processus administratifs de gestion de la relation salarié / employeur conformément aux obligations contractuelles et légales qui régissent la relation de travail, en les intégrant dans un plan de digitalisation de la fonction RH conforme à la stratégie de l'entreprise.
- BC03 - Organisation de la Communication Ressources Humaines
Définition et pilotage de la politique de communication ressources humaines, conformément à la stratégie de développement de l'entreprise, à ses engagements RSE et aux besoins des collaborateurs (à la frontière avec la communication externe et la communication interne).
- BC04 - Gestion des relations sociales et juridiques
Gestion des relations et négociations sociale avec les partenaires sociaux et du contentieux lié à l'exécution ou à la rupture des contrats de travail, en conformité avec les dispositions légales et conventionnelles en vigueur dans l'entreprise et sa branche d'activité.

Méthodes mobilisées

- Kick off de trimestre (premier jour de chaque trimestre) en visioconférence
 - Explication des attendus
 - Explication du contenu du trimestre (bloc de compétences)
 - Présentation des intervenants
 - Présentation des évaluations du bloc
- Plateforme d'apprentissage sur Digiforma
 - Accès au planning
 - Accès aux documents légaux
 - Accès aux évaluations
 - Accès aux émargements
 - Accès aux modules e-learning

- Plateforme collaborative Teams
 - Accès à un compte Microsoft 365 éducation (word, excel, powerpoint, etc.)
 - Canal de communication pour les annonces officielles
 - Accès à l'équipe Teams de la promotion
 - Planning des classes virtuelles
 - Accès aux classes virtuelles
 - Accès aux documents pédagogiques
 - Accès aux enregistrements des cours
 - Accès au support technique

Organisation de l'accompagnement

Équipe pédagogique

- Tous les intervenants sont des experts de leur domaine exerçant ou ayant exercé dans des fonctions en entreprise en lien avec le domaine enseigné. Ils ont été formés et accompagnés jusqu'à l'obtention de l'accréditation CQEF du Collège de Paris (Certificat Qualité Expert Formateur). De plus, ils bénéficient d'un accès au programme DCAF (Développement des Compétences de/animateurs de formation) du Collège de Paris.

Ressources pédagogiques et techniques

- Chaque intervenant dispose d'un compte Microsoft 365 Education du Collège de Paris lui permettant l'accès aux plateformes et aux ressources pédagogiques. Ce compte permet aux intervenants de disposer des pleines fonctionnalités de Teams durant les visioconférences, notamment le découpage de la vision en sous-salle pour travaux de groupes.
- Accès à la plateforme collaborative Teams et aux équipes de chaque promotion : échange avec les apprenants, partage de documents, partage de ressources pédagogiques
- Accès à un compte Wooclap pour animation interactive des classes virtuelles
- Accès aux fonctionnalités de Teams Education pour l'assignation d'évaluation, la récolte des évaluations et leur correction
- Communication facilitée et instantanée avec l'équipe pédagogique interne, notamment les coordinatrices pédagogiques
- Accès au support technique du Collège de Paris

Accompagnement par un directeur de mémoire

- Assignation en début de formation d'un directeur de mémoire par apprenant
- Accompagnement individuel (4 heures réparties sur la durée de la formation) pour l'accompagnement à la rédaction du mémoire
- Préparation à la soutenance orale

Séances de simulations de soutenances orales

- Organisation de simulations de soutenances orales collectives, avec mise en situation dans les conditions de la soutenance orale
- Feedbacks personnalisés

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Mise à disposition des évaluations de bloc sur Teams par assignation d'un « devoir »
- Suivi des rendus des évaluations de bloc via la fonctionnalité « devoir » de Teams Education
- Correction directement dans Teams avec suivi des corrections
- Accès aux résultats des évaluations par les apprenants directement dans Teams
- Etablissement d'un PV de validation de bloc pour chaque apprenant avec les compétences acquises / non acquises
- Mémoire donnant lieu à un PV d'évaluation.
- Soutenance orale donnant lieu à un PV d'évaluation de soutenance orale

- Etablissement d'un PV de soutenances global
- Relevé de résultats globaux envoyé aux apprenants

Modalités d'évaluation :

Blocs de compétences

Chaque bloc de compétence fait l'objet d'une évaluation spécifique en concordance avec le référentiel de compétence du titre visé.

Ces « Études de cas de bloc » peuvent être composées des modalités d'évaluation suivantes :

- Mise en situation professionnelle réelle ou simulée dont la restitution peut se faire par écrit, par vidéo enregistrée.
- Exercices écrits
- QCMs

Chaque épreuve à réponse construite fait l'objet d'une correction sur plusieurs critères. Chaque critère est évalué sur l'échelle suivante :

- Très maîtrisé
- Maîtrisé
- Partiellement maîtrisé
- Non maîtrisé

Si le nombre de critères « Non maîtrisés » excède 25%, alors le bloc de compétence correspondant est considéré comme « Non acquis ».

Les QCMs doivent obtenir un minimum de 70% de réponses correctes.

Chaque bloc de compétence doit être « Acquis » pour prétendre à l'obtention du titre visé.

A l'issue de la formation, une soutenance orale vient compléter les études de cas afin de valider les capacités du candidat à tenir une mise en situation professionnelle face à au jury.

Toutes les évaluations sont individuelles et obligatoires pour prétendre à l'obtention du titre visé.

Le déroulement de chaque étude de cas de bloc suit le schéma suivant :

- Master Classe de présentation en direct

Présentation détaillée du cas en question avec explications précises des attentes. Des conseils pratiques seront également promulgués pour la bonne réalisation du travail attendu. Une session de questions / réponses se tiendra en fin de master classe avec l'intervenant.

- Mise à disposition du replay de la Master Classe

Le replay Master Classe de présentation sera mis à disposition des apprenants qui n'auront pas pu y assister en direct.

- Mise à disposition des instructions

Les instructions et ressources pédagogiques nécessaire seront mis à disposition des apprenants sur la plateforme d'apprentissage à l'issue de la master classe de présentation.

- Délai de production de 4 semaines environ

Les apprenants disposeront de 4 semaines environ pour produire leur rendu. Il appartient aux apprenants de déterminer le temps nécessaire à la production d'un rendu de qualité.

- Dépôt des rendus

La date et l'heure limite de rendu seront précisés pour chaque étude de cas. Toute rendu au-delà des délais sera considéré comme « Non acquis ». Le dépôt des rendus se fait directement sur la plateforme d'apprentissage.

- Correction et résultats

Les travaux feront l'objet d'une évaluation sous 15 jours par le correcteur. Les résultats des études de cas seront transmis individuellement par la coordinatrice pédagogique.

En cas de résultat « Non acquis », les candidats disposent d'un délai de 2 semaines pour réviser leur rendu et soumettre à nouveau leur travail.

Soutenance orale

La soutenance orale a lieu en visioconférence. Sa durée est de 60 minutes environ. Le jury de soutenance est composé de 2 membres, dont un représentant du certificateur.

EXPOSE ORAL DU CANDIDAT (20 A 25 MINUTES)

La soutenance orale doit s'appuyer sur le cas d'une entreprise réelle (choisie par le candidat) ou fictive (imposée par l'équipe pédagogique). Les thèmes à aborder lors de la soutenance orale sont imposés et viennent compléter les évaluations de bloc. Ce travail de soutenance ne doit pas conduire le candidat à « lire » un document devant le jury. Cette partie de l'épreuve est une évaluation des compétences de communication orale dans un contexte professionnel et technique.

Le candidat devra savoir introduire et conclure son exposé, et maîtriser son temps de parole.

Le candidat dispose de la possibilité d'utiliser les techniques de présentation qu'il juge utiles (par exemple : support de présentation, partage de documents, etc.) pourvu qu'il soit autonome dans l'utilisation de ces outils et qu'il reste dans le temps imparti.

Pendant cet exposé de 20 à 25 minutes, le candidat ne sera pas interrompu.

DISCUSSIONS AVEC LE JURY (15 A 20 MINUTES)

Dans un second temps, le jury reviendra sur des aspects plus techniques ou professionnels, afin d'approfondir les aspects de la présentation qui lui sembleront pertinents.

S'agissant de la partie « soutenance orale » de l'épreuve, le jury évaluera tout autant la précision et la justesse des éléments de réponse technique fournis que la capacité, de la part du candidat, à maîtriser la situation de communication, à comprendre et à traiter une objection, à organiser un discours, à convaincre...

DÉLIBÉRATION DU JURY (5 À 10 MINUTES)

Le jury délibérera immédiatement à huis-clos.

RESTITUTION AU CANDIDAT (5 MINUTES)

Le candidat est rappelé par le jury qui lui fait un exposé synthétique de l'évaluation de sa soutenance. La note de soutenance n'est toutefois pas transmise à cette occasion

MODALITES DE REMISE DU MEMOIRE PROFESSIONNEL

Le mémoire professionnel est un document écrit portant sur une problématique choisie par l'apprenant. Il est recommandé de choisir une problématique pratique relative à l'entreprise du participant.

Ce mémoire peut avoir pour thème, par exemple :

Dans la mesure du possible, ce projet aura une problématique pratique relative à l'entreprise du participant. A défaut, une problématique sera élaborée en liaison avec une entreprise ou une organisation professionnelle où elle pourrait trouver une application.

Chaque participant bénéficie d'un accompagnement individuel de 3 fois 30 minutes pour le guider dans la rédaction de son mémoire.

LE CONTENU DU MEMOIRE

Le document écrit ne doit pas se résumer à un simple descriptif de l'activité du candidat ou à un simple compte rendu de lecture. Il doit représenter un effort de recherche, d'analyse et d'application concernant un aspect réel et bien délimité de l'activité d'une entreprise (entendue au sens large), dans un contexte économique européen si possible.

L'observation des pratiques de l'entreprise ou de l'organisation et/ou la lecture des ouvrages théoriques en relation avec le sujet doit permettre au candidat de cerner une problématique relative à un contexte précis, et lui donner l'occasion de développer une analyse et des propositions concrètes qu'il doit être capable de justifier.

L'organisation du document écrit est importante, il doit respecter une ordonnance classique, en abordant dans un ordre logique les différentes étapes de l'élaboration du projet, dont voici quelques exemples :

- Introduction
- La demande ou la commande
- La problématique
- L'idée de départ, le projet initial
- Les hypothèses de recherche
- Les résultats attendus
- La méthodologie utilisée
- Les arguments du projet, les propositions
- L'évaluation, la comparaison avec d'autres projets
- La confrontation avec la réalité, le terrain, les entreprises
- Les résultats éventuellement obtenus
- Les outils de contrôle éventuellement mis en place
- Les avantages apportés par le projet ou l'étude

CONDITIONS D'ACCES AUX RATTRAPAGES

Afin de prétendre à un éventuel rattrapage en cas d'échec aux critères d'obtention de la certification, le candidat doit remplir les conditions suivantes :

- Avoir suivi en direct ou en replay au moins 80% des heures de formation
- Avoir validé au moins 2 blocs de compétences
- Avoir obtenu une note minimale de 8/20 au mémoire professionnel
- Avoir obtenu une note minimale de 8/20 à la soutenance orale

Seul le mémoire professionnel et la soutenance sont éligibles au rattrapage. La note obtenue en rattrapage remplace la note initiale.

Un candidat ne peut prétendre qu'une seule fois à une session de rattrapage dans le cadre de sa formation.

CRITERES D'OBTENTION DE LA CERTIFICATION

- Valider chaque bloc de compétences.
- Obtenir 10/20 au mémoire professionnel.
- Obtenir 10/20 à la soutenance orale de fin de formation.

La rédaction d'un mémoire professionnel et l'épreuve de soutenance orale permettent de valider les capacités du candidat à mener un projet professionnel en ressources humaines, à développer une problématique RH dans un document écrit et à expliquer et défendre sa démarche devant un jury.

En raison de l'intérêt qu'elles représentent dans la formation et l'évaluation du candidat, ces épreuves sont obligatoires.

Modalités pédagogiques adaptées aux personnes en situation de handicap

Nous accordons une attention particulière à l'inclusion et à l'accessibilité dans notre programme de formation, en veillant à adapter notre formation pour répondre aux besoins spécifiques des personnes en situation de handicap. Notre objectif est de garantir que chaque apprenant, quelle que soit sa situation, puisse accéder aux contenus, interagir pleinement avec les formateurs et les autres apprenants et progresser dans des conditions optimales.

C'est pourquoi :

- Avant le début de la formation, un entretien est proposé pour identifier les besoins spécifiques de chaque apprenant et proposer les adaptations nécessaires.

Collège de Paris Développement

1 parvis de la Défense

92800 Puteaux

Email : alavaud@collegedeparisdeveloppement.fr



- Notre équipe est disponible pour aider les apprenants à configurer leurs outils et pour assurer un accès fluide tout au long de l'accompagnement.
- Des temps d'échange avec les formateurs sont prévus pour permettre un suivi personnalisé, avec des ajustements si nécessaire pour garantir une progression optimale.

Engagement pour une pédagogie inclusive :

- Nous nous engageons à offrir une expérience de formation enrichissante et accessible à tous, en mettant en place les adaptations nécessaires pour que chaque participant puisse bénéficier pleinement des contenus et des échanges. Notre équipe reste à l'écoute des besoins individuels et procède à des ajustements continus, afin de créer un environnement qui valorise la diversité et favorise l'inclusion.
- En adoptant ces modalités pédagogiques adaptées, nous réaffirmons notre volonté de rendre nos formations accessibles à tous, et de promouvoir un apprentissage égalitaire, respectueux et attentif aux besoins de chacun
- Cet engagement en faveur de l'accessibilité et de l'inclusion permet de créer un environnement où chaque apprenant peut participer de manière équitable et efficace, quels que soient ses besoins particuliers.

Prix

Prix : 5 850 € TTC