



MANAGER EN RESSOURCES HUMAINES



MAJOR

BAC+5



POURQUOI CHOISIR CETTE FORMATION ?

LE PROGRAMME :

SÉMINAIRE D'INTÉGRATION

- Team building

ANNÉE 1

BLOC 1 : ELABORER UNE STRATÉGIE RH PERFORMANTE ET DURABLE

- Stratégies d'entreprises et politiques durables
- Politique RSE
- Pilotage stratégique et opérationnel
- Contrôle de gestion des RH
- Business model durable et collaboratif

BLOC 2 : PILOTER UN DIALOGUE SOCIAL INCLUSIF ET GARANTIR LA CONFORMITÉ ADMINISTRATIVE DU PERSONNEL

- Gestion juridique des relations sociales
- Santé pénibilité et QVCT
- Management des relations sociales
- Prévention des risques psychosociaux
- Gestion de la paie

BUSINESS ENGLISH

- Approfondissement linguistique en anglais professionnel

MÉMOIRE DE PROJET PROFESSIONNEL

L'objectif du mémoire de projet professionnel est de réaliser un projet mobilisant les connaissances acquises dans le cadre de la formation. Il doit développer un sujet directement en rapport avec la ou les mission(s) effectuée(s) en entreprise par le candidat et répondre à une problématique propre à la structure. Véritable mission avec un objectif précis, ce mémoire est apprécié par rapport à la capacité de l'étudiant à articuler la théorie et la pratique. En effet, le jury n'a pas pour but de vérifier que le candidat dispose de connaissances mais d'évaluer sa capacité à les mobiliser et à les utiliser à bon escient dans un contexte professionnel.

ANNÉE 2

BLOC 3 MANAGER LES TALENTS ET LES COMPÉTENCES EN DÉVELOPPANT UNE EXPÉRIENCE COLLABORATEUR DURABLE ET ENGAGÉE

- Formation
- Stratégie marketing RH
- GEPP
- Gestion des carrières et parcours professionnels
- Politique de recrutement
- Politique de rétribution

BLOC 4 PILOTER ET ACCOMPAGNER LA TRANSFORMATION ÉCONOMIQUE, ÉCOLOGIQUE ET NUMÉRIQUE

- Leadership
- Management de projet
- Digitalisation de la fonction RH
- Audit et conseil RH
- Conduite du changement

BUSINESS ENGLISH

- Renforcement des compétences en anglais des affaires

PROJETS PROFESSIONNELS

- Missions de consulting RH, appuyées par des cas réels

MÉMOIRE DE PROJET PROFESSIONNEL

SUIVI EN ENTREPRISE

- Pratique professionnelle en entreprise
- Suivi et accompagnement individuel
- Diagnostic des missions confiées et évaluation de la progression

ÉVALUATIONS

Les résultats des soutenances et des contrôles sur chaque module détermineront l'obtention de la certification «Manager en Ressources Humaines».

Le « Manager en Ressources Humaines », en lien étroit avec la Direction Générale, définit et pilote la stratégie de Ressources Humaines de l'entreprise. Manager d'équipe, il est responsable de la mise en œuvre de la politique RH.

Ses domaines de compétences concernent : le pilotage de l'administration des RH, la stratégie de développement des RH, la communication interne et le management des relations humaines ainsi que le management stratégique et opérationnel.

L'activité de ce métier varie selon le secteur et la taille de la structure (PME/PMI, grande entreprise...) et s'exerce au sein d'entreprises publiques ou privées, de cabinets de recrutements ou de conseils, de sociétés de services, d'associations ou de collectivités locales.

Le professionnel peut être salarié ou indépendant.

Le « Manager en Ressources Humaines » analyse les besoins de l'entreprise en formation, en recrutement et en mobilité professionnelle et met en œuvre la politique adéquate, conformément aux orientations stratégiques de la structure et aux objectifs de développement visés.

POURQUOI CHOISIR IFC ?

 Plus de 30 ans d'expérience

 Accompagnement

 Titres certifiés

 Insertion professionnelle

 Candidature gratuite

 Proximité

Ils en parlent mieux que nous



LE PROCESSUS D'ADMISSION

- 1 - CANDIDATURE
 - 2 - ÉTUDE & VALIDATION DU DOSSIER
 - 3 - ENTRETIEN D'ADMISSION
 - 4 - ACCOMPAGNEMENT
- DANS VOS RECHERCHES

NIVEAU 7

Titre enregistré au RNCP niveau 7
RNCP38824 - Code NSF 315
Enregistré le 27/03/2024 pour une
durée de 4 ans.
Certificateurs : ECORIS

RESSOURCES HUMAINES

BLOCS DE COMPÉTENCES ●●●

	Mode
BLOC 1 : ELABORER UNE STRATÉGIE RH PERFORMANTE ET DURABLE	Écrit/Oral CCF
BLOC 2 : PILOTER UN DIALOGUE SOCIAL INCLUSIF ET GARANTIR LA CONFORMITÉ ADMINISTRATIVE DU PERSONNEL	Écrit/Oral CCF
BLOC 3 : MANAGER LES TALENTS ET LES COMPÉTENCES EN DÉVELOPPANT UNE EXPÉRIENCE COLLABORATEUR DURABLE ET ENGAGÉE	Écrit/Oral CCF
BLOC 4 : PILOTER ET ACCOMPAGNER LA TRANSFORMATION ÉCONOMIQUE, ÉCOLOGIQUE ET NUMÉRIQUE	Écrit/Oral CCF
BLOC COMPLÉMENTAIRE : BUSINESS ENGLISH	CCF
BLOC PRO : MÉMOIRE	Dossier/Oral CCF

LES MODALITÉS

- Formation M1 + M2 = 2 ans
- En Alternance : au rythme de 2 jours de cours par semaine et 3 jours en entreprise.
- En formule DECLIC : stages en entreprise obligatoires.
- En Formation Continue : VAE, Transition Pro, CPF...(nous consulter)

L'attribution du Titre est conditionnée par l'obtention cumulative, par l'élève de l'établissement de l'ensemble des blocs de compétences.

LES DÉBOUCHÉS

- Directeur des Ressources Humaines
- Directeur des Affaires Administratives et Sociales
- Responsable de service formation
- Consultant RH



LES CONDITIONS

Major 1 : être titulaire d'un BAC+3 et 180 ECTS (L3, Titre RNCP Niveau 6 ou équivalent). Être titulaire d'un BAC+2 (DUT, BTS, L2 ou équivalent) et de 5 ans d'expérience professionnelle en lien avec le titre.

Major 2 : être titulaire d'un BAC+4 et 240 ECTS (M1, Titre RNCP Niveau 6 ou équivalent). Être titulaire d'un BAC+3 (L3, Titre RNCP Niv. 6 ou équivalent) et de 5 ans d'expérience professionnelle en lien avec le titre.

Admission Major 1 & 2 : Étude de dossier, entretien et test

ET ENSUITE ?

- Entrée dans la vie active
- Inscription aux concours de la fonction publique cat. A

IFC ALÈS 04 66 30 40 92 ales@ifc.fr	IFC AVIGNON 04 90 14 15 90 avignon@ifc.fr	IFC MARSEILLE 04 91 32 19 29 marseille@ifc.fr	IFC MONTPELLIER 04 67 65 50 85 montpellier@ifc.fr	IFC NÎMES 04 66 29 74 26 nimes@ifc.fr	IFC PERPIGNAN 04 68 67 42 89 perpignan@ifc.fr	IFC ST ÉTIENNE 04 77 92 11 50 stetienne@ifc.fr	IFC VALENCE 04 75 85 36 44 valence@ifc.fr	WESFORD CLERMONT-FERRAND 04 63 30 11 30 info@wesford-clermont.fr
---	---	---	---	---	---	--	---	---