

MS MANAGEMENT SPÉCIALISÉ NIVEAU 7 BAC +5

RESSOURCES HUMAINES

Alternance.



 ltpsully.com



Scan ou klik !



Préinscription

Manager des Ressources Humaines

Objectifs de la formation

Le/ La Manager des Ressources Humaines anime une Direction des Ressources Humaines, conduit un projet global dans le domaine de la Gestion des Ressources Humaines (GRH), conçoit et développe une réponse stratégique et technique à une question particulière de la Gestion des Ressources Humaines. II/ Elle assure et dynamise le dialogue social au sein de l'entreprise, et assure une contribution attentive à la Qualité de la Vie au Travail.

II/ Elle conseille la Direction pour accompagner les transformations, technologiques, organisationnelles, juridiques qui ont de forts impacts humains et en particulier assure le pilotage des transformations liées à la digitalisation des organisations.

II/ Elle définit et met 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 des collaborateurs.

Postes et fonctions visés

- Directeur-riche des Ressources Humaines
- Consultant-e RH
- 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

ECEMA

 COLLEGE
DE PARIS

« Manager des Ressources Humaines », Titre à finalité professionnelle, de **niveau 7** délivré par **ECEMA**, enregistré au Répertoire National des Certifications Professionnelles par décision de France Compétences en date du 30 juin 2020, en partenariat avec le **COLLEGE DE PARIS**. (N° de Fiche **RNCP 34731**).



Conditions d'admission

Le candidat doit être titulaire d'un diplôme Bac+3, ou d'un titre de niveau 6 enregistré auprès de France Compétences, ou de 180 ECTS. Le candidat non titulaire d'un diplôme ou titre susmentionné, mais justifiant de plus de 2 années d'expériences dans des responsabilités en RH (VAP). Le candidat préparant la certification par la voie de la VAE doit respecter les conditions de recevabilité.

Format de l'alternance

- Formation en 24 mois en alternance, 1092 heures
- En contrat d'apprentissage ou professionnalisation ou stage alterné.
- **2 jours au CFA Sully et 3 jours en entreprise par semaine**
- Date de rentrée : **septembre 2023**
- Tarif : Prise en charge sous condition, par l'OPCO de l'entreprise

Rémunération

Rémunération des alternants comprise entre 43% et 80% du SMIC/SMC, pour les moins de 26 ans et 100% du SMIC pour les plus de 26 ans (sauf accords de branche plus favorables au salarié).

PROGRAMME ET MODULES DE FORMATION Ms 1 et 2

Bloc 1 : Définir, promouvoir et mettre en œuvre le pilotage stratégique des RH

- Programme du bloc de compétences + infos travaux professionnels
- Gestion prévisionnelle des emplois et carrières
- Fondamentaux de gestion de projet
- Système d'information RH
- Gestion de projet avancée, suivi et pilotage
- Digitalisation des RH
- Révolution numérique & emploi
- Masse salariale et rémunération
- Budget prévisionnel RH
- Tableaux de bord de performance sociale
- Calcul des coûts et des marges
- Compensation and Benefits
- Rentabilité des investissements
- Analyse de la rentabilité appliquée au mémoire
- Cas réel d'entreprise

Bloc 3 : Piloter la performance sociale dans un contexte de transformation

- Programme du bloc de compétences + infos travaux professionnels
- Intelligence économique
- Elaborer un Business Plan
- Management du changement
- Approche sociologique du changement
- Management et leadership
- Management de la transformation digitale
- RH et restructuration
- Management de transition
- Management des compétences et entretien d'évaluation
- Droit et dispositifs de la formation professionnelle
- Réussir ses entretiens professionnels
- Stratégies de motivation et baromètre social
- Motivation au travail
- Ingénierie de la formation
- Management de la qualité
- Intelligence émotionnelle et confiance en soi
- Reconnaissance et maîtrise du stress
- Prise de parole en public
- Business English - Team Motivation

Modalités d'Évaluation

- Cas réels d'entreprises :
 - Création de site web sous WordPress
 - Challenge de la créativité (Business Game)
- Études de cas semestrielles
- Évaluation professionnelle en entreprise
- Mémoire professionnel de management
- Contrôle continu
- Etude de cas de 6h par bloc de compétences
- Bilan de l'alternance et des compétences (écrit + oral)

[Informations et préinscription en ligne](#)

contactalternance@ltpsully.com

04 91 94 57 48 / 06 50 88 56 80

Référent handicap, nous contacter



Sully Formation est certifié ISO 9001 :

Certification validant la qualité des processus et du fonctionnement des formations et de développement des compétences

Bloc 2 : Piloter et assurer l'emploi et les mobilités

- Programme du bloc de compétences + infos travaux professionnels
- HR Performance Management (en anglais)
- Connaître son bassin d'emploi
- Identifier les filières d'emplois et les mobilités
- Recrutement
- Recrutement : stratégie et outils numériques
- Recrutement approfondi – les soft skills
- Gestion des talents
- Géopolitique
- Management de la mobilité internationale
- Etude de cas d'affaires à l'international – dossiers d'expatriation
- Business English
- Maîtriser Excel
- Statistiques RH sous Excel
- Méthodologie Bilan de Compétences

Bloc 4 : Garantir la gestion administrative du personnel (en conformité avec les exigences de la réglementation du travail)

- Programme du bloc de compétences + infos travaux professionnels
- Repères fondamentaux des RH
- Fondamentaux juridiques RH
- Droit du travail (contrat de travail)
- Droit pénal des affaires
- Gestion administrative du personnel
- Droit du travail avancé
- Pouvoir disciplinaire
- Droit du travail approfondi
- Sécuriser la rupture du contrat de travail
- Gérer le contentieux prud'homal
- Initiation à la gestion de la paie
- Pratique de la paie
- Contrôle de gestion sociale
- Business English

Bloc 5 : Promouvoir l'Engagement Social et Sociétal

- Programme du bloc de compétences + infos travaux professionnels
- Relations collectives et représentation du personnel
- IRP en pratique – Organiser les élections professionnelles
- Nouveaux enjeux du dialogue social
- Négocier un accord collectif d'entreprise
- Management du conflit
- Management des relations inter générationnelles
- Relations collectives et représentation du personnel
- Les enjeux de la communication
- Communication interne
- Décrypter et gérer une crise sociale
- Pratique de la communication de crise
- Marketing RH
- Management d'équipe
- Mobiliser les acteurs institutionnels de la santé au travail
- Initiation à la RSE
- L'entreprise comme acteur social : RSE, GRDH & ESS
- Risques Psychosociaux et Qualité de Vie au Travail - QVT
- Business English
- Management et Développement durable