

M S

MANAGEMENT SPÉCIALISÉ

NIVEAU 7

BAC +5



RESSOURCES HUMAINES

Alternance.

www.ltpsully.com

Scan ou klik !



Préinscription

En partenariat avec

2022 : Taux de satisfaction : 86 %



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. Il/ 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.

Il/ 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.

Il/ 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

« Manager des Ressources Humaines », Titre à finalité professionnelle, de **niveau 7** délivré par **ASCENCIA**, enregistré au Répertoire National des Certifications Professionnelles par décision de France Compétences en date du 25 avril 2022 en partenariat avec le **COLLEGE DE PARIS**. (N° de Fiche **RNCP36411**).

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 : Développement des politiques sociales

- Gouvernance et stratégie d'entreprise
- Prospective et feuille de route RH
- Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels
- Gestion des compétences et des carrières
- Politique de recrutement
- Onboarding
- Mobilité professionnelle
- Ingénierie et pilotage de la formation
- Santé et sécurité au travail
- Politique inclusive et handicap

Bloc 3 : Organisation de la communication Ressources Humaines

- Politique et stratégie de communication
- Culture d'entreprise et RSE
- Marketing RH & marque employeur
- Communication interne et système d'information
- Communication digitale
- Stratégie d'innovation et systémique des organisations
- Management de projet(s)
- Conduite du changement
- Sociologie des organisations
- Posture managériale et leadership

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)
- Validation de tous les blocs de compétences ou possibilité d'en valider un ou plusieurs

Bloc 2 : Coordination de l'administration du personnel et digitalisation des processus RH

- RGPD et loi dite « informatique et libertés »
- Management des données
- Management des processus et de la performance RH
- SIRH
- Gestion administrative du personnel
- Salaire et paie
- Gestion du handicap
- Pilotage du bilan social

Bloc 4 : Gestion des relations sociales et juridiques

- Psychologie sociale
- Outils de gestion RH et tableaux de bord
- Pilotage des indicateurs et budgets sociaux
- CSE et communication sociale
- Négociation collective
- Contentieux social et gestion prud'homal
- Ressources législatives et réglementaires
- Veille juridique et actualité RH

Méthodes Pédagogiques utilisées

- Cours en présentiel (travaux pratiques et cours théoriques), mise en situation professionnelle.
- Outils mobilisés : Progiciel, salles informatiques.
- Formateurs(trices) en domaines généraux professionnels

Objectifs de compétences de la formation

En toute responsabilité et autonomie, le Manager en Ressources Humaines exerce les activités suivantes :

- Il participe à la politique générale d'entreprise en apportant son expertise RH et en développant la Responsabilité Sociétale de l'entreprise.
- Il garantit le respect de la législation du travail, anticipe l'évolution des réglementations et prévient les risques psychosociaux et de santé/sécurité au travail.
- Il coordonne et contrôle la gestion sociale et administrative du personnel.
- Il manage la performance sociale de l'entreprise et développe les compétences managériales du personnel.
- Il est responsable du développement des innovations sociales de l'entreprise.



[Informations et préinscription en ligne](https://www.sully.com)
contactalternance@ltpsully.com
04 91 94 57 48 / 06 50 88 56 80

Personne en situation d'handicap, nous contacter
52 Rue Auguste Blanqui, 13006 Marseille

Sully Formation est certifié ISO 9001 :

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

PC 021 C 2023