

# MANAGER EN RESSOURCES HUMAINES BAC +5

## Alternance / Initial

### OBJECTIFS

Le Manager en Ressources Humaines développe une stratégie en adéquation avec le contexte, les enjeux et les objectifs de l'entreprise. Il met en œuvre une politique de Ressources Humaines en accord avec la politique générale de l'entreprise et encadre ses équipes.

### MISSIONS POSSIBLES

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 psycho-sociaux 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.

### MODALITÉS D'ADMISSION

Pour faire acte de candidature, il faut être au moins titulaire d'un diplôme ou d'une certification professionnelle de Niveau II (BAC+3, LICENCE 3, BACHELOR certifié...).

Sélection : sur dossier, tests écrits et entretien de motivation.

### MÉTIERS VISÉS

- Manager des Ressources Humaines,
- Coordinateur RH,
- Chef(fe) du personnel,
- Responsable des Ressources Humaines,
- Responsable des Relations Sociales,
- Chargé(e) de mission RH,
- Formateur(trice) RH,
- Chef(fe) de projets RH,
- Consultant(e) en RH.

### VALIDATION

Les compétences acquises dans le cadre de ce programme permettent d'obtenir le Titre de niveau I « Manager en Ressources Humaines » enregistré au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP) délivré par L'Association pour le Collège de Paris. Est également accessible par la voie de la V.A.E., la Validation des Acquis de l'Expérience.



### LIEU DE FORMATION ISME

Institut Supérieur de  
Management des Entreprises  
6 rue du Moulin de la Halvêque  
44300 NANTES

### CONTACT

Relations Entreprises  
& Candidats  
02 40 50 56 37  
contact@isme.fr

**RENTRÉE**  
Septembre

**DURÉE**  
2 ans

### FORMAT PÉDAGOGIQUE

**Formation initiale**  
*statut étudiant*  
**Formation en alternance**  
*contrat de professionnalisation*  
**Formation continue**  
*DIF/CPF, Fongécif*

## PROGRAMME

### 1<sup>ère</sup> année

#### Politique générale de l'entreprise

- Politique et stratégie d'entreprise
- Communication interne
- Sociologie des organisations

#### Management

- Management de projet RH
- Management interculturel
- Philosophie pour manager

#### Gestion

- Comptabilité
- Analyse financière
- Gestion budgétaire
- Audit et contrôle de gestion - niveau 1

#### Techniques professionnelles

- Salaires et paies
- Gestion du personnel
- Cahier des charges de recrutement
- Politique de formation
- Gestion des IRP
- Droit social et du travail
- Logiciel de paie et paramétrages
- Actualités RH

#### Outils et techniques

- Anglais

#### Ateliers professionnels

- Cas et projet d'entreprise
- Projet d'entreprise

### 2<sup>ème</sup> année

#### Politique et stratégie de l'entreprise

- Politique générale et stratégie RH
- Politique et stratégie de communication
- Management éthique et politique RSE
- Stratégie GPEC

#### Développement et performance RH

- Management pour les compétences
- Pilotage des processus formation
- Management des talents
- Recrutement 2.0

#### Management RH

- Gestion de projet et conduite de changement
- Management des processus RH & qualité RH
- Knowledge management

#### Législations et préventions

- Droit du travail approfondi
- Stratégie de négociations sociales
- Gestion des conflits sociaux

#### Gestion administrative et financière

- Gestion du personnel
- Bilan et audit social

#### Innovations RH

- Social media
- Learning management system

---

### MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

Avoir été présent à l'ensemble des évaluations et aux périodes en entreprise.

Avoir une moyenne de 10/20 minimum à chaque UE.

- Mémoire
- Rapports spécifiques
- Notes de synthèse
- Comptes rendus