

# MANAGER DES RESSOURCES HUMAINES

Niveau 7

**PUBLIC VISÉ ET PRÉREQUIS :** Être titulaire 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 gestion de ressources humaines. Le candidat doit être titulaire d'un titre de niveau 5 ou équivalent quelle que soit la filière suivie pour un parcours en 3 ans. L'admission se fait sur dossier et entretien de motivation.

Préinscription possible toute l'année en ligne sur : [www.dijonformation.com](http://www.dijonformation.com) et [www.chalonformation.com](http://www.chalonformation.com)

PROCHAINE RENTRÉE : SEPTEMBRE 2025



2 ans | 1063 h



Campus  
Dijon-Chalon



1 à 2 semaines  
en formation



Niveau 7

FORMATION EN PRESENTIEL

CONTRAT D'APPRENTISSAGE OU CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION OU VAE

## OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Animer une Direction des Ressources Humaines, conduire un projet global dans le domaine de la Gestion des Ressources Humaines, concevoir une réponse stratégique et technique à une question particulière de GRH ;
- Assurer et dynamiser le dialogue social au sein d'une organisation et assurer une contribution attentive à la QVCT ;
- Conseiller la Direction pour accompagner les transformations, technologiques, organisationnelles, juridiques qui ont de forts impacts humains et en particulier assurer le pilotage des transformations liées à la digitalisation des organisations ;
- Définir et mettre 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 de collaborateurs.

## COMPÉTENCES VISÉES

- Exercer en toute responsabilité et autonomie les activités et les fonctions relatives aux acteurs internes d'une structure
- Gérer stratégiquement les Ressources Humaines
- Développer et gérer les compétences
- Piloter les rémunérations et avantages sociaux
- Organiser la communication interne et le dialogue social

## DÉBOUCHÉS

- Manager des Ressources Humaines
- Responsable des Ressources Humaines
- Chargé de Ressources Humaines
- Responsable formation
- Responsable développement RH
- Chargé de développement RH
- Chargé de missions RH
- Talent acquisition
- Consultant(e) Ressources Humaines

**PROGRAMME PREMIERE ANNEE****BLOC 3 : Supervision de la Gestion Administrative du Personnel**

Repères fondamentaux RH  
 Veille juridique et fondamentaux juridiques RH  
 Formation, exécution et rupture de contrat de travail  
 Pilotage et cartographie de la Gest. admin. du personnel  
 Droit de la sécurité sociale  
 Mise en place d'un SIRH (inclure GED)  
 RGPD, loi informatique et liberté  
 Fondamentaux de gestion de projet  
 Management des processus en mode projet  
 Tableau de bord : conception et suivi des activités du personnel  
 Contrôle de gestion sociale  
 Supervision de la gestion de paie  
 Pratique de la paie avec un progiciel RH  
 Pouvoir disciplinaire  
 Contentieux du travail  
 Droit pénal social  
 Posture disciplinaire et accompagnement managérial

**Modalités d'évaluation :**

Contrôles continus pour les modules dont le volume horaire dépasse 10 heures. Étude de cas de fin de bloc d'une durée de 5 heures sur les modules concernés.

**BLOC 4 : Promotion de l'engagement social & sociétal**

Communication interne  
 Marketing RH et stratégie de marque employeur  
 Nouveaux enjeux du dialogue social  
 Représentation du personnel – CSE  
 Organiser les élections professionnelles  
 Négocier un accord collectif d'entreprise  
 Décrypter et gérer une crise sociale  
 Outils et tableaux de bords des indicateurs sociaux  
 Risques psychosociaux et QVCT  
 Politiques handicap  
 Management et développement durable

**Modalités d'évaluation :**

Contrôles continus pour les modules dont le volume horaire dépasse 10 heures. Étude de cas de fin de bloc d'une durée de 6 heures sur les modules concernés, accompagnée d'un oral de 20 minutes.

**PROGRAMME SECONDE ANNEE****BLOC 1 : Mise en œuvre de la politique RH**

Connaître son bassin d'emploi  
 Elaborer un répertoire d'emploi  
 Méthodologie de la cartographie des compétences  
 Gestion des emplois et des parcours professionnels  
 Déploiement d'une stratégie de recrutement  
 RH et restructuration  
 Management de transition  
 Approche financière des RH et budget prévisionnel  
 Statistiques RH sous Excel  
 Contrôle de gestion sociale  
 Masse salariale et rémunération  
 Statistiques RH sous Excel

**Modalités accès :** Individualisation des parcours de formation par bloc ou par unité d'enseignement étudiée en entretien individuel.

**Méthodes mobilisées :** Pédagogie interactive construite autour du vécu des stagiaires. Alternance d'apport théorique, d'exercices pratiques, de jeu de rôle et production de dossiers ou de mémoires par le stagiaire pour la validation des Compétences.

**Handicap :** Nos formations sont ouvertes aux personnes en situation de handicap. Prenez RDV avec notre référent Handicap. Nos établissements sont habilités PMR.

**Tarifs :** Gratuit pour tous les alternants. Pour les autres situations sur devis.

Compensation and Benefits

Management de la performance RH

**Modalités d'évaluation :**

Contrôles continus pour les modules dont le volume horaire dépasse 10 heures. Étude de cas de fin de bloc d'une durée de 6 heures sur les modules concernés.

**BLOC 2 : Optimisation de la performance sociale dans un contexte de transformation**

Management du changement  
 Management de la transformation digitale  
 Prospective RH : QVCT et performance des nouvelles organisations du travail  
 Révolution numérique et digitalisation des processus  
 L'intelligence Artificielle au service des RH  
 Approche de la motivation individuelle  
 Stratégies de motivation (*onboarding* → *offboarding*)  
 Management d'équipe  
 Management des compétences et entretiens d'évaluations  
 Démotivation : diagnostic et traitement  
 Droit et dispositifs de la formation professionnelle  
 Ingénierie et pilotage de la formation  
 Digitalisation de la formation  
 Pratique de l'entretien professionnel  
 Organiser et faire vivre la commission formation du CSE  
 La formation au service des restructurations

**Modalités d'évaluation :**

Contrôles continus pour les modules dont le volume horaire dépasse 10 heures. Étude de cas de fin de bloc d'une durée de 6 heures sur les modules concernés, accompagnée d'un oral de 20 minutes.

**COMPETENCES TRANSVERSALES****Développement personnel et communication**

Intelligence émotionnelle et confiance en soi  
 Reconnaissance et maîtrise du stress  
 Prise de parole et éloquence en public

**Stratégie et Enjeux contemporains**

Géopolitique  
 Intelligence économique  
 Management du conflit / intergénérationnel

**Outils et gestion financière**

Maîtriser Excel  
 Calcul des coûts et des marges  
 Langue vivante étrangère (Anglais)

Legal English  
 Managing social crisis  
 Mobility  
 Team Motivation

**EVALUATIONS PROFESSIONNELLES****Bilan de l'alternance et des compétences****Modalités d'évaluation :**

Rédaction d'un dossier professionnel, accompagnée d'une soutenance.

**Mémoire professionnel****Modalités d'évaluation :**

Rédaction d'un mémoire professionnel à partir d'une problématique RH, accompagnée d'une soutenance



**CAMPUS DIJON FORMATION**

7 Bd de l'Europe – 21800 Quetigny  
 03 80 48 99 99  
[www.dijonformation.com](http://www.dijonformation.com)



**CAMPUS CHALON FORMATION**

8 rue Georges Maugey – 71100 Chalon-sur-Saône  
 03 85 41 84 54  
[www.chalonformation.com](http://www.chalonformation.com)

