BAC +5 • NIVEAU 7

MBA MANAGEMENT EN RESSOURCES HUMAINES

MANAGER EN RESSOURCES HUMAINES



GFS Grande École de l'Alternance

- TITRE RNCP [1] : 38824 (JO 27/03/2024)
- NIVEAU 7 : Cadre Européen des Certifications
- CODE DIPLÔME : 16X31509
- CODE NSF : 315 : Ressources humaines, gestion du personnel, gestion de l'emploi
- DIPLÔME DÉLIVRÉ PAR : CERTIFICATEUR : ECORIS

PUBLIC

Alternants, salariés, étudiants, demandeurs d'emploi, travailleurs indépendants

Accessible aux personnes en situation d'handicap (PSH)

ADMISSION

Candidature en ligne ou sur Parcoursup.
Recrutement sur dossier, entretien, étude personnalisée de votre projet de formation avec un conseiller en réussite professionnelle et courrier d'admission.

Prérequis

Intégration en 1ère année : BAC +3 ou équivalent

BAC +3 > MBA Année 1 > MBA Année 2 > Validation : Titre BAC +5 MBA

Autre situation : contacter GFS

Voies d'accès à la formation

L'accès à une action de formation varie en fonction de votre parcours antérieur, de votre situation actuelle et de votre projet futur.

Alternance

> Acquérir une expérience significative, se professionnaliser

Contrat d'apprentissage ou de professionnalisation.
Formation en alternance financée par un Opérateur de Compétences (OPCO) ou un établissement public.
La formation est gratuite pour le bénéficiaire.

Initiale alternée

> Découvrir le monde de l'entreprise avec une immersion professionnelle

Formation initiale alternée financée par l'étudiant :
Frais d'inscription annuels : 150 € net*
Frais de scolarité annuels : 6 500 € net
*350 € net pour les étudiants qui viennent de l'étranger.

Possibilité de demander un financement total ou partiel à l'entreprise, dans le cadre d'un partenariat éducatif.

Formule pro

> Se réorienter (reconversion), développer et valider ses compétences

Pour les salariés, demandeurs d'emploi, indépendants, avec expérience professionnelle (selon votre statut) :
Compte personnel de formation (CPF), CPF de Transition, Plan de Développement des Compétences (PDC), Contrat de Sécurisation Professionnelle (CSP), etc.

Votre validation peut être réalisée en VAE (Validation des Acquis de l'Expérience).
Parcours individualisé et financement sur devis en fonction de l'expérience.

Rythme de la formation

Grâce à des périodes alternées en entreprise et en centre de formation, le rythme de formation permet de concilier une formation complète avec une immersion professionnelle.

Durée de la formation

Nombre d'heures : 1000 h. La durée du parcours de formation est modulable selon la voie d'accès.

Objectifs et exemples de missions

Le Manager en Ressources Humaines a pour objectif de former des professionnels polyvalents et stratégiques capables de relever les défis présents et futurs de la gestion des ressources humaines dans un environnement professionnel en constante évolution. C'est pourquoi les managers en ressources humaines doivent posséder une compréhension approfondie de la stratégie RH et être en mesure de contribuer activement à la définition et à la mise en oeuvre de la stratégie globale de l'entreprise, en alignant les politiques RH sur les objectifs organisationnels. Ils doivent également piloter la gestion des relations sociales, le recrutement, la formation, tout en s'adaptant aux évolutions économiques, écologiques et numériques.

> Définition de la stratégie et d'une feuille de route Ressources Humaines de l'entreprise
> Définition d'une politique RSE
> Mesure de la performance RH
> Conduite d'une démarche QVCT pour favoriser le bien-être et l'engagement des collaborateurs
> Organisation du dialogue social et de la concertation avec les membres du personnel ou leurs représentants
> Supervision de la mise en oeuvre des principales obligations légales en matière de gestion administrative du personnel et de paie
> Définition de la marque employeur afin d'attirer les talents
> Pilotage de la politique de la gestion prévisionnelle de l'emploi et des parcours professionnels
> Pilotage des processus RH pour recruter, intégrer et fidéliser les talents
> Pilotage d'un audit RH selon les normes et MPAs

Suite de parcours et débouchés professionnels

Cette formation permet de poursuivre vos études vers un titre de **niveau 8** ou d'accéder à un emploi :

> Directeur·trice ou Responsable des ressources humaines
> Responsable de l'administration RH et de la paie
> Responsable des relations sociales
> Responsable du SIRH
> Responsable du recrutement
> Responsable de la gestion des carrières
> Responsable de la formation
> Consultant·e RH / Consultant·e en recrutement / Consultant·e en risques professionnels

Encadrement

Chaque apprenant·e bénéficie d'une formation et d'un suivi pédagogique individualisé, encadré par les formateurs·trices, un responsable pédagogique et un·e conseiller·e en réussite professionnelle. Les membres de cette équipe sont les interlocuteurs·trices privilégié·es de l'apprenant·e pour la réussite de son parcours pédagogique et professionnel.
La liste des formateurs·trices correspondant à la formation suivie est remise avant l'entrée en formation, lors de l'admission avec le/la conseiller·e en réussite professionnelle.
Un accompagnement individualisé se crée avant, pendant et après la formation.

Pour aller plus loin, passerelles et équivalences

Pour plus de détails sur ce parcours de formation, rendez-vous sur le site de France Compétences *https://francecompetences.fr* puis entrez le code RNCP de cette fiche. Vous pourrez également télécharger la fiche **Europass** de la formation.

Pour valoriser vos compétences et gérer votre carrière en France ou en Europe, rendez-vous sur la plateforme Europass : *https://europa.eu/europass/fr*

europass

GRIMP Recherche d'entreprise
GFS ONLINE ENT, planning, notes, ressources
Microsoft 365 Adresse email et applications
Wi-Fi & écrans interactifs dans chaque salle
Logiciels métiers et/ou certifications
Bibliothèque & ludothèque à disposition
Accès photocopieur et numérisation
Espace de vie sur place

PRO-SYSTÈMES SARL au capital de 152 449 € - RCS Clermont-Ferrand B 377 891 999 - Établissement d'enseignement supérieur privé et technique - Centre de Formation des Apprentis (CFA) - Édition 11/2026

MANAGER EN RESSOURCES HUMAINES

EN PARTENARIAT AVEC ECORIS L'ÉCOLE DE L'ENTREPRISE

ORGANISATION ET MODALITÉS DE LA FORMATION

Formation de 1 à 2 ans, adaptée selon parcours antérieur.
La formation est multimodale avec présence en centre, formation à distance (FOAD), formation en situation de travail (FEST).
Pour chaque stagiaire, un planning adapté à son statut est joint à la convention de formation.
La répartition horaire par matière ou par module est susceptible de subir des modifications en fonction du niveau initial de l'apprenant·e et/ou du groupe, de son parcours individualisé et de son accompagnement. Il en est de même pour le programme.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Pédagogie active : cas pratiques, participation à des concours, pédagogie inversée, partenariats pédagogiques avec des entreprises, thématiques professionnelles.

DÉLAI D'ACCÈS À LA FORMATION

De 1 jour à 3 mois en fonction du financeur.

HORAIRES

La formation se déroule par demi-journées : de 8 h 15 à 12 h 00 et de 13 h 00 à 16 h 45.

NOMBRE DE STAGIAIRES

Un groupe de 5 à 30 participants.

SUIVI DE L'EXÉCUTION DU PROGRAMME

Un émargement est réalisé par demi-journée : il est signé par l'apprenant·e et le/la formateur·trice. L'apprenant·e reçoit à son inscription des codes personnels pour consulter son planning, des ressources pédagogiques et ses résultats d'évaluations sur l'ENT [2].

RÈGLEMENT D'EXAMENS

Pour les personnes ayant suivi le cycle de formation :
Examens écrits et oraux en cours et en fin de formation avec remise de bulletins de notes et appréciation de l'équipe pédagogique.
L'apprenant·e reçoit une attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature, la durée de l'action ainsi qu'un résultat de l'évaluation.
Les résultats de la soutenance et des contrôles détermineront l'obtention du titre « Manager en Ressources Humaines » inscrit au RNCP niveau 7, délivré par ECORIS (JO du 27/03/2024) et du MBA Management en Ressources Humaines délivré par ECORIS, si l'apprenant·e valide un niveau B2 au CECRL en anglais.

ANNÉE 1	ÉVALUATIONS	COEFF.
BLOC 1 : Élaborer une stratégie RH performante et durable		
STRATÉGIES D'ENTREPRISES ET POLITIQUES DURABLES POLITIQUE RSE PILOTAGE STRATÉGIQUE ET OPÉRATIONNEL	ÉPREUVE ÉCRITE / CCF CCF ÉPREUVE ÉCRITE / CCF	8 4 4
CONTRÔLE DE GESTION DES RH BUSINESS MODEL DURABLE ET COLLABORATIF	ÉPREUVE ÉCRITE / 2 CCF CCF	8 4
BLOC 2 : Piloter un dialogue social inclusif pour garantir la conformité administrative du personnel		
GESTION JURIDIQUE DES RELATIONS SOCIALES SANTÉ, PÉNIBILITÉ ET QVCT	ÉPREUVE ÉCRITE / 2 CCF ÉPREUVE ORALE / CCF	8 6
MANAGEMENT DES RELATIONS SOCIALES PRÉVENTION DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX GESTION DE LA PAIE	ÉPREUVE ÉCRITE / CCF ÉPREUVE ÉCRITE / CCF ÉPREUVE ÉCRITE / CCF	6 6 6
BLOC PROJET PROFESSIONNEL		
MÉMOIRE DE PROJET PROFESSIONNEL	CCF (comptabilisé en Année 2)	2
BLOC COMPLÉMENTAIRE		
ANGLAIS	X	X

La validation de l'Année 1 est nécessaire pour le passage en Année 2.

ANNÉE 2	ÉVALUATIONS	COEFF.
BLOC 3 : Manager les talents et les compétences en développant une expérience collaborateur durable et engagée		
FORMATION STRATÉGIE MARKETING RH GEPP	ÉPREUVE ÉCRITE / CCF ÉPREUVE ORALE / CCF ÉPREUVE ÉCRITE / CCF	4 4 4
GESTION DES CARRIÈRES ET PARCOURS PROFESSIONNELS POLITIQUE DE RECRUTEMENT POLITIQUE DE RÉTRIBUTION	ÉPREUVE ORALE / CCF ÉPREUVE ORALE / CCF ÉPREUVE ÉCRITE	4 3 2
BLOC 4 : Piloter et accompagner la transformation économique, écologique et numérique		
LEADERSHIP MANAGEMENT DE PROJET DIGITALISATION DE LA FONCTION RH	ÉPREUVE ÉCRITE / CCF CCF ÉPREUVE ORALE	4 4 3
AUDIT ET CONSEIL RH CONDUITE DU CHANGEMENT	ÉPREUVE ORALE / CCF ÉPREUVE ÉCRITE / CCF	3 3
BLOC PROJET PROFESSIONNEL		
MÉMOIRE DE PROJET PROFESSIONNEL	ÉPREUVE ORALE / CCF	7
MÉMOIRE DE PROJET PROFESSIONNEL CONSULTING RH	ÉPREUVE ORALE / 2 CCF ÉPREUVE ORALE	9 4
BLOC COMPLÉMENTAIRE		
ANGLAIS	TEST DE NIVEAU CECRL	X

Pour les personnes en activité professionnelle ou ayant eu une activité professionnelle significative :

• Validation par blocs de compétence (ou CCP[3])
L'examen peut être validé par bloc de compétences. Chaque bloc peut être réalisé et validé de façon autonome et indépendante. L'examen se déroule alors sous forme ponctuelle. La moyenne à chaque bloc permet l'obtention du diplôme.

• VAE
La Validation des Acquis de l'Expérience permet de valider un certificat ou un diplôme représentant des compétences acquises lors de votre parcours professionnel. Pour ce type de parcours, consultez votre conseiller en réussite professionnelle ainsi que : https://vae.gouv.fr/

APPRÉCIATION DES RÉSULTATS

Taux de réussite : 100 % en 2026 (10 présentés, 10 reçus)

PROGRESSION PÉDAGOGIQUE

1ÈRE ANNÉE

BLOC 1 : Élaborer une stratégie RH performante et durable

Stratégies d'entreprise et politiques durables
- Les analyses, méthodes et outils liés au développement durable
- Le diagnostic RSE et le reporting intégré
- La responsabilité sociale / sociétale de l'entreprise et la fonction durable des RH
- La fonction RH, les stratégies RH, la création de valeur par la fonction RH et sa mesure dans le cadre du DD et de la RSE
- Les théories du changement, les biais cognitifs et les leviers pour modifier les comportements

Politique RSE
- Les outils et les méthodes du diagnostic RSE et de développement durable
- Les référentiels reconnus et le reporting ESG
- Les outils et les méthodes de la planification durable
- Mettre en oeuvre les leviers de transformation comportementale, sociale, organisationnelle et environnementale
- Les outils et méthodes d'évaluation de la performance durable

Pilotage stratégique et opérationnel
- Le contrôle de gestion comme outil de pilotage de l'organisation et comme acteur du diagnostic stratégique et opérationnel
- L'établissement des budgets, le contrôle et l'analyse des écarts
- Le contrôle de gestion comme acteur du pilotage stratégique et opérationnel

Contrôle de gestion des RH
- Les principaux indicateurs du CGS
- Les principaux coûts
- Les typologies d'analyse du contrôle de gestion sociale

Business model durable et collaboratif
- Les concepts fondamentaux d'une économie circulaire et d'une économie régénérative
- Les différents modèles d'affaires durables, les écosystèmes d'affaires
- Les principes et mesures des impacts environnementaux, sociaux et économiques de l'économie circulaire
- La méthodologie d'élaboration de modèles d'affaires d'une entreprise circulaire ou régénérative
- Les resistances et freins psychologiques à la transition écologique et énergétique

BLOC 2 : Piloter un dialogue social inclusif et garantir la conformité administrative du personnel

Gestion juridique des relations sociales
- Le Comité Social Économique (CSE) : mise en place et fonctionnement
- Les syndicats
- La négociation collective
- L'obligation d'Emploi des Travailleurs handicapés
- Les obligations légales en matière de gestion du personnel : les évènements familiaux du salarié et la reprise du travail

Santé, pénibilité et qualité de vie au travail
- Le cadre législatif et réglementaire, les responsabilités, les acteurs
- La démarche d'évaluation et de prévention de la pénibilité
- La QV(CT) et les concepts psychosociaux
- L'ergonomie appliquée à la pénibilité et à la QV(CT)

Management des relations sociales
- Ledialogue social, le climat social
- Les différents modes de négociation et les postures associées
- Le management systémique de la relation sociale
- Les stratégies de gestion des conflits et leur déploiement

Prévention des risques psychosociaux
- Le cadre législatif et règlementaire, les responsabilités, les acteurs
- Les risques psychosociaux et la charge de travail
- Le dépistage des risques psychosociaux et leur évaluation
- Les RPS et le DUER
- La démarche de prévention des risques psychosociaux, les indicateurs, les tableaux de bord, les outils et méthodes

Gestion de la paie
- Les principes de rémunération : le bulletin de paie
- La législation et la pratique relatives aux principaux types d'absence et leur mise en oeuvre dans un bulletin de paie
- La législation et la pratique relativesaux principaux types de départ de l'entreprise et leur mise en oeuvre dans un bulletin de paie
- Les procédures de contrôle de la paie

2ÈME ANNÉE

BLOC 3 : Manager les talents et les compétences en développant une expérience collaborateur durable et engagée

Formation
- Le rôle du responsable formation, les enjeux de la formation professionnelle, les pratiques
- La construction de la politique formation de l'entreprise
- Le processus d'ingénierie : besoins, du plan, financière, d'évaluation, d'achat et ingénierie des parcours professionnels (design, tutorale)
- Les fondamentaux en sciences de l'éducation, les méthodes, techniques et modalités pédagogiques, la professionnalisation
- Le dialogue social au sein de l'entreprise sur la formation
- Les tableaux de bord de la formation et leur communication

Stratégie marketing RH
- Les fondamentaux de la stratégie d'entreprise
- Les outils de mesure (diag, audit, bilan social, mood plan)
- Les outils de la stratégie marketing
- Les fondamentaux de la marque employeur
- Marketing opérationnel ciblé collaborateur et marché 3.0 (diversité, génération Z, RSE, inclusivité)
- Les outils de communication interne et externe

GEPP
- Les principes, les objectifs et les modalités de la GPEC / GEPP
- Le management par les compétences
- La méthodologie et pratique de la GEPP (politique, stratégie, outils quantitatifs, outils qualitatifs)
- La typologie des leviers d'actions d'une démarche GEPP (formation, entretiens, recrutement, fidélisation, QVCT)

Gestion des carrières et parcours professionnels
- Les facteurs d'influence des carrières, les acteurs, la mobilité, les freins et les ressorts
- Les systèmes de gestion des carrières et des parcours professionnels, professionnalisation, employabilité, nouvelles pratiques, marketing RH
- Les outils de la gestion de carrière et des parcours professionnels
- La carrière des différents profils : handicap, talents, seniors, femmes, cadres, ouvriers, gen Z...
- La gestion internationale des RH

Politique de recrutement
- Analyse des besoins, élaboration de fiches et profils de poste, évaluation des candidatures
- Lois contre les discriminations, respect des règles CNIL, bonnes pratiques en matière de sourcing et de gestion de données
- Analyse des CV et lettres de motivation, méthodes de recrutement innovantes et conduite des entretiens en présentiel ou à distance
- Typologie et utilisation des tests psychométriques pour affiner le recrutement
- Identification des éléments clés d'un processus d'intégration et évaluation du recrutement pour une prise de décision éclairée

Politique de rétribution
- Les composantes de la rétribution d'un salarié
- Les trois axes d'une politique de rémunération : la rétribution, l'équilibre et l'équité
- La gestion de la rémunération variable des collaborateurs
- La négociation des augmentations de salaires

BLOC 4 : Piloter et accompagner la transformation économique, écologique et numérique

Leadership
- Définir le leadership et appréhender les styles de leadership
- La différence entre Manager et Leader
- Techniques de prise de parole en public
- Mieux se connaître et développer sa confiance en soi
- Les outils et méthodes pour fédérer, valoriser et faire performer une équipe

Management de projet
- Outils d'évaluation de besoins : QQOQCP, diagramme d'Ishikawa
- Outils de planification et d'affectation de tâches : matrice RACI, PERT, diagramme de GANTT
- Gestion d'équipe : matrice des compétences, objectifs, indicateurs de performance et suivi

Digitalisation de la fonction RH
- NTIC et Ressources Humaines (RGPD)
- Diagnostic des ressources disponibles et besoins de l'entreprise
- Les outils de la digitalisation du recrutement et parcours de vie du collaborateur
- Les méthodes et outils coollaboratifs
- Savoir mettre en oeuvre un projet d'optimisation de la performance RH

Audit et conseil RH
- Les fondamentaux de l'audit
- La démarche d'audits de la fonction RH
- Les méthodes et outils de l'audit en RH
- La restitution au système commanditaire et le conseil aux managers
- Les critères et les points de contrôle de la fonction RH

Conduite du changement
- Le processus de changement : types de changement, facteurs déclenchants
- Les outils de diagnostic et de pilotage
- Construction d'un projet, les outils organisationnels, de co-construction et de veille
- Élaboration d'un plan d'accompagnement et formation des équipes. Outils et leviers de motivation. Gestion des enjeux, risques et impacts
- Les outils et l'application des méthodes agiles

BLOC : PROJET PROFESSIONNEL

Mémoire de projet professionnel
- Adopter une démarche de gestion de projet efficace et structurée
- Diagnostiquer l'environnement de l'entreprise
- Prendre du recul par rapport à ses missions et les rattacher à la stratégie globale de l'entreprise
- Adopter une vision globale stratégique
- Anticiper les défis d'avenir, bâtir des hypothèses et les expérimenter sur le terrain, confronter les données empiriques aux données littéraires, formuler des recommandations stratégiques à l'entreprise (argumentées, adaptées, innovantes et plausibles)

Consulting RH
- Cas de synthèse : « Définir une stratégie RH globale »

BLOC COMPLÉMENTAIRE

Anglais (1ère et 2ème année)
- Compréhension orale
- Compréhension écrite
- Test de lexique professionnel dans le domaine de la spécialité
- Préparation et passage du test de niveau en Anglais.

ACCOMPAGNEMENT, CONDUITE DE PROJET ET ÉVALUATIONS

- Accompagnement individualisé et collectif (entreprise, formation, dossiers...)
- Thématiques
- Évaluations sommatives et formatives

[1] *RNCP : Répertoire National de la Certification Professionnelle*
[2] *ENT : Espace Numérique de Travail - GFS Online*
[3] *CCP : Certificat de Compétence Professionnelle*

PRO-SYSTÈMES SARL au capital de 152 449 € - RCS Clermont-Ferrand B 377 891 999 - Établissement d'enseignement supérieur privé et technique - Centre de Formation des Apprentis (CFA) - Édition 11/2026