

Master | Contrat d'apprentissage |
RNCP 35912

Master 2 Gestion des Ressources Humaines - Parcours Gestion Stratégique des Ressources Humaines - Innovation, Projet, Changement (M2_GSRH-IPC) **PRÉSENTATION**

► Présentation de la formation

Objectifs :

- Acquérir une formation solide dans l'ensemble des domaines des RH
- Développer une vision stratégique de la fonction RH et de sa digitalisation
- Oeuvrer à l'innovation RH en mode projet et accompagner le changement

Les points forts de cette formation :

- Les apprentis sont suivis tout au long de l'année dans la cadre de leur mémoire qui est suivi par une soutenance
- Les cours sont assurés par des enseignants de l'Université Paris 1 Panthéon-Sorbonne et par des intervenants professionnels spécialistes, sous forme de cours en groupe dédié
- Une pédagogie des adultes qui s'appuie sur l'expérience professionnelle des apprentis formés en alternance, notamment le module de Gestion de Projet, dans le cadre duquel les étudiants répondent aux problématiques de vraies entreprises

► Métiers visés

Les diplômés sont embauchés par de grandes structures françaises ou internationales de tous les secteurs d'activités. Les postes pouvant être visés à l'issue de la formation sont les suivants :

Missions stratégiques ou de direction :

- Définition de la politique RH
- Conception de la stratégie de digitalisation
- Pilotage des projets de transformation

Missions opérationnelles :

- Digitalisation
- SIRH
- Développement RH

► Rythme d'alternance

- Durée : 14 mois, de septembre N à octobre N+1
- 15 semaines bloquées environ, une par mois en moyenne
- les horaires : du lundi au vendredi, de 9 h à 12 h 30 et de 13 h 30 à 17 h

Des TD et soutenances viennent compléter les différents cours du programme

► Dates de la formation et volume horaire

- 1 ère année : > (546 heures)
- 2 ème année : > (0 heures)
- 3 ème année : > (0 heures)Durée : 1 an
- Nombre d'heures : 546h

UNIVERSITE/ECOLE

► Adresse administrative Composante

FCPS-Formation continue Panthéon-Sorbonne

12, place du Panthéon

75005 - PARIS



ADMISSION

► Conditions d'admission

Pré-requis :

Etre titulaire d'un Master 1 en GRH, Droit social, AES, Sciences humaines, Sciences sociales, ou équivalent.

Avoir une expérience professionnelle dans les ressources humaines d'au moins deux ans (stages longs, alternance, césure)

► Modalités de candidature

La candidature se fait via la plate-forme eCandidat.

Le dossier de candidature est composé notamment d'un curriculum vitae et d'une lettre de motivation, démontrant un projet professionnel construit, mettant en évidence l'apport de la formation à ce projet professionnel.

Un entretien individuel avec le responsable pédagogique de la formation permet de valider le projet ou d'orienter le candidat vers d'autres voies.

CONTACTS

► Vos référents FORMASUP PARIS IDF

Ahoua TOURE

contact@formasup-paris.com

Fabienne HETZEL

Pour les publics en situation de handicap (RQTH ou non) : consultez notre page Alternance et Handicap



► Vos contacts « École/Université »

Contact

polerhfcps@univ-paris1.fr

01 53 55 27 87

PROGRAMME

► Code RNCP 35912

► Direction et équipe pédagogique

Semestre 3

UE n° 1 : Ressources Humaines et Stratégie

- Stratégie des entreprises
- Théorie des organisations et RSE
- Comportement organisationnel
- Théorie du changement

UE n° 2 : Environnement juridique

- Droit du travail et Protection sociale
- Relations professionnelles
- Conflits et négociations
- Droit du numérique

UE n° 3: Méthodologie

- Gestion de projet
- Anglais
- Conférences métiers

Semestre 4

UE n° 1 : Politiques Ressources Humaines

- Management par les compétences et formation
- Politique de rémunération
- Gestion des talents

UE n° 2 : Transformation des organisations

- Politique de communication
- Accompagnement du changement
- Stratégie de digitalisation
- Gestion de projet digital
- Audit social

UE n° 3: Mémoire

- Méthodologie mémoire

Responsable pédagogique : Arnaud Pellissier Tanon



Programme détaillé de la formation

► Modalités pédagogiques

Les intervenants :

- s'appuient sur l'expérience professionnelle des formés
- mettent en relief la pertinence opérationnelle de leurs propos
- développent leurs compétences professionnelles
- à l'aide d'exposés structurés, jeux pédagogiques, notes de synthèse, études de cas projectif, rapports d'expertise, QCM, exercices ou cas d'application, rapports d'étonnement, dossiers documentaires, etc.

Chaque étudiant réalise :

- individuellement ou en petit groupe
- des analyses de cas, synthèses de théories ou de bonnes pratiques,
- donnant lieu à une restitution orale ou écrite
- sous la forme de livrables de toutes sortes, y compris le multimédia.

L'accent est mis sur le mémoire :

- une expertise en lien avec le projet professionnel
- un encadrement spécifique (cours de méthodologie et tutorat individuel)
- une méthodologie rigoureuse, visant à développer les compétences de prise de recul et critique, analyse et argumentation.

► Contrôle des connaissances

Le contrôle des connaissances s'effectue entièrement en contrôle continu.

Pour être diplômé l'étudiant doit avoir une moyenne de 10/20 à l'ensemble des cours et la note minimum de 10/20 au mémoire produit à l'écrit et soutenu à l'oral

► Diplôme délivré

Diplôme de Master. Domaine Droit économie et gestion, Mention Gestion des Ressources Humaines, Parcours type Gestion Stratégique des Ressources Humaines.

Diplôme national de niveau 7 du Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation délivré l'Université Paris 1 Panthéon-Sorbonne.

COMPÉTENCES

Au sein des équipes RH des sièges sociaux, ou comme RH de proximité au sein d'une entité, les diplômés peuvent mener les activités professionnelles suivantes :

Rendre la fonction RH partenaire d'affaire :

- Anticiper l'évolution de l'organisation (diagnostic stratégique, organisationnel et psycho-social)
- décliner les politiques RH en processus
- concevoir la digitalisation des process
- mesurer son impact organisationnel et financier

Doter l'entreprise des outils RH en déployant une démarche projet :

- définir le schéma directeur
- analyser les besoins et rédiger le cahier des charges
- concevoir les fonctionnalités avec la DSI, et le prestataire
- piloter le déploiement des solutions
- accompagner le changement, informer, former, appuyer

Piloter la politique de développement RH :

- Déployer les processus
- Se tenir en support des responsables opérationnels
- Négocier avec les partenaires

► **Rendre la fonction RH partenaire d'affaire**

- Anticiper l'évolution de l'organisation (diagnostic stratégique, organisationnel et psycho-social).
- Décliner la politique de développement RH en termes d'emploi et de compétences.
- Mesurer l'impact financier et organisationnel.

► **Piloter la politique de développement RH**

- Déployer les processus (recrutement, gestion des carrières, formation, etc.).
- Se tenir en support des responsables opérationnels.
- Négocier avec les partenaires sociaux (commissions emploi, formation, NAO, CHSCT, etc.).

► **Susciter des relations sociales harmonieuses**

- Respecter le droit du travail et de la protection sociale.
- Entretenir les relations professionnelles.
- Posséder des compétences en matière de négociation collective et de résolution des conflits.

► **Accompagner le changement en préparant le personnel aux évolutions de l'entreprise**

- Réaliser un audit social de diagnostic et de décision.
- Favoriser l'apprentissage organisationnel par un management des compétences.
- Mettre en oeuvre un accompagnement individuel porteur de développement professionnel.