

# MANAGER DES RESSOURCES HUMAINES

Diplôme de Niveau I (Bac+5) - Inscrit au R.N.C.P. (Répertoire National des Certifications Professionnelles)  
Publié au Journal Officiel du 21 avril 2017

## OBJECTIF DE LA FORMATION

Etre capable de :

- Définir, promouvoir et mettre en place une gestion prospective des carrières et des compétences
- Piloter la mise en œuvre des plans de développement des compétences, la gestion de l'emploi du temps et la mobilité professionnelle
- Organiser et garantir la gestion-administrative du personnel et leurs représentants

## PROGRAMME M1

### MANAGEMENT DE L'ENTREPRISE

<b>Fondamentaux de la gestion de projet</b>			<b>20,5 heures</b>
Découvrir le projet dans un environnement professionnel, ses contraintes, phases et étapes, dimensions techniques et humaines, outils, savoirs et savoir-faire			
<b>Techniques de négociation</b>			<b>17 heures</b>
Identifier des différentes phases de négociation dans l'acte d'achat et l'acte de vente Définir des critères déterminants Négocier dans le cadre de la relation avec les partenaires sociaux			
<b>Management du conflit</b>			<b>17 heures</b>
Représentations, présupposés et définitions du conflit	Mécanismes du conflit – déclenchement et étapes		
Conflits intra et interpersonnels – liaisons conscientes et non conscientes	Climat social et conflictualité		
<b>Management d'équipe</b>			<b>17 heures</b>
Principes généraux du management d'équipe (équipe, objectifs, résultats...). Mise en situation d'action où chaque équipe travaille sur un projet précis, au travers de jeux de rôles (gestion d'équipe, gestion des délais, gestion de la communication...).			
<b>Approche Marketing</b>			<b>17 heures</b>
Evaluation des marchés	Rentabilité des actions		
Définition des cibles	Détermination des outils de vente		
Appréhender les événements promotionnels			
<b>Environnement juridique de l'entreprise</b>			<b>20,5 heures</b>
Intégrer au sein des modes de fonctionnement opérationnels de l'entreprise les contraintes juridiques : contrat de travail, différent statut de l'entreprise			
<b>Droit de la responsabilité</b>			<b>20,5 heures</b>
Les sources du droit du travail	Les outils des sécurités (analyse des risques...)	La réglementation en matière d'hygiène et de sécurité	
Le conseil de Prud'homme	Les accidents du travail et les maladies professionnelles	L'inspection du travail, la médecine du travail, la CRAM	
Sécurité et prévention dans l'entreprise : les principes généraux			
<b>Conduite de réunion</b>			<b>20,5 heures</b>
Définir le process type de l'approche d'une réunion à valeur ajoutée : Préparation / Animation / Participation / Compte-rendu			
<b>Initiation RH</b>			<b>17 heures</b>
Rôle et positionnement des Ressources Humaines au sein de la chaîne de valeurs de l'entreprise. Identification et définition des activités d'un service RH de l'entreprise : recrutement, GPEC, communication interne, plan de formation, annonces de recrutement, etc			

<b>Stratégie de communication</b>	<b>20,5 heures</b>
Identifier les différents modes de communication Donner les caractéristiques de la communication interpersonnelle Définir et expliquer les comportements de la communication interpersonnelle	Connaître les éléments de la communication non violente (assertivité) Connaître les éléments de la négociation

<b>RSE</b>	<b>19,5 heures</b>
Positionnement du rôle de l'entreprise comme acteur social Approche des différentes certifications et des différentes normes Initiation et mesure de l'impact d'un projet RSE au sein d'une entreprise	

<b>Management et leadership</b>	<b>13,5 heures</b>
Qu'est-ce qu'un leader ? / Qu'est-ce qu'un manager ? Comment assurer son leadership ?	S'organiser et gérer son temps Pourquoi et comment le manager décide-t-il ?

<b>Finances pour manager</b>	<b>20,5 heures</b>
Le tableau de financement Tableaux de flux de trésorerie de la BDF Analyse de l'exploitation	Analyse de la performance Analyse des ratios Analyse des risques de l'entreprise

<b>Budget prévisionnel</b>	<b>17 heures</b>
Les outils à disposition des entreprises pour gérer leur entreprises et utiles dans leur communication financière (compte de résultat prévisionnel, bilan prévisionnel, plan de financement)	

<b>Projet professionnel – Suivi de dossier – Bilan de stage professionnel</b>	<b>28 heures</b>
Point sur la « place » que l'étudiant(e) souhaite occuper au sein de l'entreprise. Préparer le bilan de stage (partie bilan de compétences), et de manière plus générale, la mise en valeur des compétences Comprendre les attentes pour le dossier écrit et la présentation orale du bilan de compétences Expliquer le projet professionnel et les compétences attendues pour ce projet	Repérer les points forts/compétences à développer pour ce projet Training sur la présentation orale

## **DIVERS**

<b>Anglais opérationnel</b>	<b>70 heures</b>
Initiation à l'Anglais des affaires et aux spécificités linguistiques de la langue dans le monde des entreprises	

<b>Culture générale</b>	<b>30 heures</b>
Connaissance du monde économique, géopolitique et mise en perspective historique de l'actualité Connaissance des grands courants philosophiques Approfondissement des grandes thématiques du management par et à travers les méthodes et les doctrines des grands philosophes	

<b>Informatique</b>	<b>28 heures</b>
Utilisation professionnelle de la suite bureautique Office, méthodologie d'utilisation des NTIC (réseaux sociaux, écriture web, etc.)	

## **SPECIALISATION**

<b>Gestion administrative du personnel</b>	<b>24,5 heures</b>
Gérer les salariés (contrat de travail, absences, formations...) Elaborer et analyser les tableaux de bord sociaux et le Bilan social	

<b>Recrutement</b>	<b>24,5 heures</b>
La stratégie de recrutement (outils classiques et nouvelles approches : e-recrutement, test d'évaluation etc.)	Suivi de la performance et des coûts de recrutement L'intégration des nouveaux embauchés

<b>Relations collectives</b>	<b>16,5 heures</b>
Le rôle des institutions représentatives du personnel et leur fonctionnement Le rôle des organisations syndicales et la négociation collective	Les enjeux, objectifs et caractéristiques de la négociation sociale Les documents obligatoires L'accord (rédaction et dépôt)

<b>Sociologie des organisations</b>	<b>24,5 heures</b>
Comment expliquer les comportements des individus et/ou des groupes dans les organisations ?	
Comment faire le diagnostic d'une situation qui fait problème ?	
Comment utiliser les concepts de base de la sociologie des organisations pour : Gérer un projet / Accompagner le changement / Manager une équipe	

### **MODALITES D'ORGANISATION ET EVALUATION DE LA FORMATION**

Les cours sont organisés sous forme de :

- face à face pédagogique avec des applications régulières,
- séminaire de créativité : travaux de groupes pluri compétences visant à imaginer un projet de création d'entreprise et à le présenter à un jury de professionnels.

Les évaluations se feront :

- lors des études de cas (semestrielle et annuelle) visant à évaluer les compétences acquises,
- lors de l'évaluation annuelle de la mission professionnelle notée par le tuteur,
- lors de la soutenance du mémoire professionnel,
- lors de l'oral de Management : présentation orale d'une Thématique.

La présence du stagiaire est contrôlée à l'aide d'attestations de présence signées tout au long de l'année.

## **PROGRAMME M2**

### **SPECIALISATION RESSOURCES HUMAINES**

<b>Gestion Prévisionnelle des Emplois et Carrières</b>	<b>18 heures</b>
Les outils de la stratégie d'entreprise et stratégies génériques	
Lien stratégique entre la performance des salariés et la performance de l'entreprise	
La rentabilité des ressources humaines : l'innovation	

<b>SIRH</b>	<b>18 heures</b>
Les composants du SIRH	
Le SIRH dans le contexte de l'entreprise	
Le SIRH et les nouvelles technologies	
Le SIRH dans un contexte international	
L'audit du SIRH	
Le projet SIRH	

<b>Ingénierie de la formation</b>	<b>21,5 heures</b>
Le cadre législatif et les dispositifs	
Définition et place de l'ingénierie de formation	
Besoins et ressources en compétences (inclus : le bilan de compétences)	
L'élaboration du plan de formation : les différentes étapes	
La communication et l'information	
La gestion administrative de la formation	

<b>Motivation au travail</b>	<b>21,5 heures</b>
Psychologie du travail et sociologie des organisations	
Relation entre motivation et performance	
Le diagnostic de motivation – les différentes approches	
Les leviers de motivation et leur mise en œuvre	

<b>Risques Psychosociaux et Qualité de Vie au Travail</b>	<b>21,5 heures</b>
Typologie des Risques : harcèlement, stress, violences, mal-être au travail	
Mettre en œuvre une démarche de prévention	
Les partenaires de la prévention	

<b>Masse salariale et rémunération</b>	<b>10 heures</b>
Les différents modes de rémunération	
Les régimes de retraite	

<b>Compensation &amp; Benefits</b>	<b>10 heures</b>
<b>Paie</b>	<b>28,5 heures</b>
Le bulletin de paie	
La détermination du salaire	
Le calcul des charges sociales	
Le paiement du salaire	
<b>Marketing RH</b>	<b>11 heures</b>
Analyser ses marchés, son environnement, ses concurrents directs et indirects	
Analyser ses publics avec leurs besoins et attentes	
Définir le positionnement de son offre RH et construire son marketing-mix RH (les 4P)	
Définir les actions de communication RH à mener par public visé	
<b>Intelligence économique</b>	<b>21,5 heures</b>
Définition de l'Intelligence Economique	
L'Intelligence Economique d'Entreprise : création de valeur pour le client et l'entreprise	
Intelligence Economique, lobbying et influence	
<b>Fondamentaux juridiques RH</b>	<b>28,5 heures</b>
Les sources du droit du travail	
L'aménagement du temps de travail	
Les congés et absences	
Le contrat de travail et les clauses particulières	
<b>Baromètre social</b>	<b>10 heures</b>
<b>Communication interne et gestion de crise</b>	<b>21,5 heures</b>
Les interlocuteurs de la communication interne (DRH, Comité de direction, Direction de la communication, responsable de la formation, ...)	
Plan de communication interne,	
La communication interne dans les collectivités, dans les moyennes et grandes entreprises	
Les outils de la communication interne et leurs performances	
Avantages et inconvénients des différents supports de communication interne	
<b>Gestion durable des RH &amp; RSE</b>	<b>10 heures</b>
Définir les composantes de la Gestion Durable des RH en matière de rémunération, recrutement, intégration, gestion des carrières, formation, relations sociales	
Piloter la démarche GDRH à partir d'un cas pratique d'entreprise	
<b>Nouveaux défis de la GRH</b>	<b>21,5 heures</b>
La digitalisation / La gestion des talents	
<b>Droit du travail</b>	<b>28,5 heures</b>
L'organisation juridictionnelle en droit social	
Les accidents du travail et les maladies professionnelles	
La DUER	
La rupture du contrat de travail	
<b>Contrôle de gestion sociale</b>	<b>10 heures</b>
Piloter les effectifs : données RH et données financières	
L'absentéisme, la fidélisation et l'attractivité	
Les outils de reporting et les outils de pilotage	
Le bilan social outil de pilotage	
<b>Evaluation de la performance</b>	<b>11 heures</b>
Place de l'évaluation de la performance dans la stratégie des ressources humaines	
Performance et management	
Concevoir un système d'évaluation dans un logique Projet	
Les principaux outils d'évaluation de la performance individuelle et collective	
L'entretien annuel d'évaluation	

<b>RH et restructuration</b>	<b>11 heures</b>
Le temps de la préparation Le temps de l'intégration	
<b>Recrutement II</b>	<b>11 heures</b>
Les enjeux du recrutement : le développement de l'entreprise / La stratégie de recrutement / Le processus de recrutement : les différentes étapes / La conduite d'entretien / L'intégration des nouveaux embauchés / Suivi de la performance et des coûts de recrutement	
<b>Management de la mobilité internationale</b>	<b>11 heures</b>
Historique et contexte de l'ouverture internationale / Le modèle du Business Partner / La dimension interculturelle / Les pratiques de l'expatriation (préparation, départ, séjour, retour)	
<b>Management du changement</b>	<b>21,5 heures</b>
Définition du changement Les causes du changement Les paliers et les modules du changement Les cinq typologies du changement Les concepts de cadre de référence et de valeurs partagées Les résistances au changement et les types de conflits Les outils d'accompagnement du changement	
<b>Nouveaux enjeux de la négociation collective</b>	<b>11 heures</b>
Le paysage syndical actuel Les stratégies et positions syndicales Les enjeux, objectifs et caractéristiques de la négociation sociale Les spécificités de la négociation sociale Les thèmes obligatoires (salaires, égalité H/F, handicapés,...) L'accord (rédaction et dépôt)	
<b>Histoire des relations professionnelles</b>	<b>21,5 heures</b>
Vote de la Loi Le Chapelier (1791) à la Loi Fillon (2004) Modernisation du dialogue social	
<b>MANAGEMENT GENERAL</b>	
<b>Suivi de dossiers professionnels</b>	<b>28,5 heures</b>
<b>Les essentiels du Management des RH</b>	<b>9 heures</b>
<b>Séminaire de créativité</b>	<b>39 heures</b>
Travaux de groupes pluri compétences visant à imaginer et présenter à un jury des professionnels un projet de création d'entreprise, à partir d'une idée originale Rédaction d'un dossier complet comprenant : business plan, fixation d'objectifs, définition de la stratégie et décisions opérationnelles (achats, production, maintenance, R&D, commercialisation, finances, RH)	
<b>Cas d'entreprise</b>	<b>32 heures</b>
Présentation d'une situation de la vie d'entreprise telle que les élèves pourraient la vivre, complétée des faits, opinions et préjugés de l'environnement, dont leurs réflexions pourraient bénéficier	

## **MODALITES D'ORGANISATION ET EVALUATION DE LA FORMATION**

Les cours sont organisés sous forme de :

- face à face pédagogique avec des applications régulières,
- séminaire de créativité : travaux de groupes pluri compétences visant à imaginer un projet de création d'entreprise et à le présenter à un jury de professionnels.

Les évaluations se feront :

- lors des études de cas (semestrielle et annuelle) visant à évaluer les compétences acquises,
- lors de l'évaluation annuelle de la mission professionnelle notée par le tuteur,
- lors de la soutenance du mémoire professionnel,
- lors de l'oral de Management : présentation orale d'une Thématique.

La présence du stagiaire est contrôlée à l'aide d'attestations de présence signées tout au long de l'année.

## **SANCTION DE LA FORMATION**

Certification professionnelle de niveau I enregistrée au RNCP et délivrée par ECEMA Lyon.