

Master | Contrat d'apprentissage |
RNCP 35912

Master Gestion des Ressources Humaines - Parcours GRH et Management public (M_GRHMP)

PRÉSENTATION

► Présentation de la formation

L'ambition du Master Gestion des RH et Management public est de former des professionnels de la gestion des ressources humaines appelés à prendre en charge des fonctions d'encadrement dans les administrations publiques.

Conçu à l'intention de praticiens et futurs praticiens de la gestion des ressources humaines, ce Master vise à répondre aux attentes des administrations publiques en matière de politique RH et de gestion du changement. Il s'agit, dans le nouveau contexte de la loi de transformation de la fonction publique, de disposer des compétences indispensables à la conduite des réformes.

► Objectifs de la formation

- Comprendre les enjeux de la gestion des RH dans les trois versants de la fonction publique ;
- Maîtriser les différentes approches et techniques de la gestion des ressources humaines en environnement public ;
- Développer des compétences en matière de gestion publique des ressources humaines ;
- Acquérir une capacité de diagnostic et d'analyse des organisations publiques ;
- Renforcer la capacité à agir des gestionnaires publics, notamment grâce à une bonne maîtrise de la gestion de projet et du management de l'innovation.

► Métiers visés

- Responsable/gestionnaire des ressources humaines
- Responsable recrutement / formation
- Responsable développement des compétences
- Responsable mobilité - carrière - évolution professionnelle
- Responsable gestion prévisionnelle et politique de l'emploi
- Conseiller en organisation du travail
- Responsable système d'information ressource humaine
- Responsable qualité de vie au travail
- Responsable relations sociales

- Chef de projet transformation publique

► Rythme d'alternance

Master 1

L'année universitaire commence mi-septembre. L'apprenti passe 2,5 jours par semaine au sein de son administration d'accueil (lundi à mercredi matin inclus), puis 2,5 jours à l'université (mercredi après-midi à vendredi) au premier semestre (septembre à décembre) puis une semaine en administration et une semaine à l'université de janvier à avril. À partir de la fin des cours et des examens ainsi que pendant les vacances universitaires, l'apprenti est à temps plein en administration.

Master 2

La formation commence habituellement mi-septembre et débute par une phase d'immersion théorique à l'université. À partir de mi-octobre, l'étudiant passe deux à trois semaines par mois dans son administration d'accueil et une à deux semaines à l'université. À partir de la fin des cours il est en administration à temps plein.

► Dates de la formation et volume horaire

1 ère année : 11/09/2024 > 19/09/2026 (480 heures)

2 ème année : 16/09/2024 > 26/09/2025 (498 heures)

Durée : 2 ans

Nombre d'heures : 978h

ADMISSION

► Conditions d'admission

Pré-requis :

Les candidats sont généralement issus des domaines suivants : sciences de gestion, administration publique, sciences économiques, droit, administration économique et sociale, psychologie, sociologie et grandes écoles. Il n'y a aucune exclusive et tout candidat titulaire des diplômes requis (Licence ou Master) peut postuler.

La variété de profils est privilégiée au sein de chaque promotion.

Année 1 :

BAC+3 minimum ou équivalent.

Année 2 :

BAC+4 minimum ou équivalent.

► Modalités de candidature

Candidature via la plateforme nationale Mon Master (M1) ou plateforme eMundus (M2).

Première sélection sur dossier puis deuxième sélection sur entretien.

L'admission au Ciffop est le résultat d'une procédure sélective qui prévoit une mise en situation professionnelle suivie d'un entretien avec le jury. Les candidats doivent faire preuve de réelles motivations pour le service public et d'une appétence avérée pour la gestion des ressources humaines et le management public.

CONTACTS

► Vos référents FORMASUP PARIS IDF

Aliette MOUTON

contact@formasup-paris.com

Soumia EL MALLOULI

Pour les publics en situation de handicap : consultez nos pages dédiées Apprenants et Entreprises.

**► Vos contacts « École/Université »**

WENDLING Clara

clara.wendling@u-paris2.fr

01 83 97 68 40

CHENU Marion

marion.chenu@u-paris2.fr

01 83 97 68 38

WENDLING Clara

clara.wendling@u-paris2.fr

01 83 97 68 40

PROGRAMME



Code RNCP 35912

► Direction et équipe pédagogique

Les enseignements visent à former les futurs cadres RH de la fonction publique aux principaux défis actuels et futurs de la fonction RH en leur fournissant une formation académique et professionnelle équilibrée, complète et innovante. Formation dispensée à l'université, par une équipe d'intervenants universitaires et professionnelle, tous reconnus pour leur expertise dans leur domaine RH. Formation en alternance, avec l'appui des maîtres d'apprentissage des administrations publiques où se déroule l'apprentissage.

Direction du Master:

- Chanut Véronique, Professeur, Université Paris-Panthéon-Assas

Programme détaillé de la formation

	Volume horaire session -1 année 1 ▼	Volume horaire session -1 année 2 ▼
Stratégie	51h	
Action managériale	51h	
Contrôle de gestion et finance d'entreprise	51h	
Introduction générale au Droit	36h	
Etudes et recherche en gestion	51h	
Anglais	18h	

Politiques et stratégies RH	51h
Outils RH et digital RH	51h
Projet collectif de recherche en gestion	15h
Responsabilité sociale et environnementale	33h
GRH internationales	18h
GRH et management public	18h
Droit et relations du travail en France et à l'international	36h
Agir en environnement public	48h
Construire et conduire des politiques de gestions des RH	48h
Gérer le personnel dans le cadre du droit de la fonction publique	60h
Manager des organisations publiques	60h
Développer le potentiel humain dans le secteur public	60h
Maîtriser les techniques et technologies de la gestion publique des RH	60h
Concevoir et manager des projets RH dans le secteur public	66h
Séminaires et conférences d'experts et de praticiens du secteur public	60h
Introduction aux méthodes de recherche et à la littérature académique en management public	24h

Option : cours mutualisé avec un autre Master du Ciffop

12h

► Modalités pédagogiques

- Cours assorti d'études de cas pratiques, de travaux en groupe, de réalisations de projets (individuels et collectifs) ;
- Conférences d'experts et de professeurs invités ;
- "Learning expedition" dans diverses administrations publiques ;
- Séminaire à l'étranger lorsque les conditions le permettent ;
- Retour d'expérience conçu de façon originale, appelé "Fil d'Ariane" ;
- Réalisation d'une enquête collective.

► Contrôle des connaissances

- Examens écrits ;
- Grand oral ;
- Notes : prospective, réflexion, diagnostic organisationnel ;
- Divers mémoires dont le projet de fin d'études qui donne lieu à une soutenance orale.

► Diplôme délivré

Diplôme national de niveau 7 du Ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, délivré par l'Université Paris-Panthéon-Assas.

COMPÉTENCES

- Accompagner des transformations organisationnelles
- Manager des projets innovants en RH
- Gérer les nouveaux outils numériques en RH et les systèmes d'information RH
- Concevoir, piloter et évaluer des politiques RH (politique de l'emploi, politique de recrutement, de formation, etc.)
- Suivre et contrôler la performance RH
- Gérer les relations sociales
- Concevoir et mettre en oeuvre une politique de marque employeur
- Prévenir et gérer les risques psychosociaux
- Organiser la fonction RH
- Organiser le travail des agents

► Activités

Pendant cette année consacrée aux fondamentaux de la gestion et du droit, l'activité de l'apprenti sera essentiellement généraliste. Avec l'appui de son maître d'apprentissage, l'apprenti peut être amené à développer une activité spécialisée (relations sociales, accréditations "diversité", mise en oeuvre d'une formation, etc.).

Année 1 :

Pendant cette année consacrée aux fondamentaux de la gestion et du droit, l'activité de l'apprenti sera essentiellement généraliste. Avec l'appui de son maître d'apprentissage, l'apprenti peut être amené à développer une activité spécialisée (relations sociales, accréditations "diversité", mise en oeuvre d'une formation, etc.).

Année 2 :

Pendant la deuxième année, d'approfondissement, l'apprenti développera des activités qui supposent :

- l'apprentissage des techniques incontournables pour le développement et l'accompagnement des individus au travail ;
- une maîtrise de la gestion opérationnelle des ressources humaines et de la gestion sociale dans le contexte particulier de la fonction publique.

Il pourra également développer des activités en matière de management du changement et contribuer aux projets de transformation des administrations publiques.

► Réflexion et élaboration de la stratégie RH

- Faire de la veille sur les évolutions de son environnement éco-système. Anticiper les transformations organisationnelles et les innovations RH possibles. Développer des approches de prospective des métiers et du travail.
- Piloter ou co-piloter la construction d'une vision stratégique RH, fixer des objectifs et donner du sens via des approches de Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences et de schéma directeur RH, etc. en alignement avec la stratégie des administrations publiques.
- Fédérer et animer les parties prenantes internes et externes dans un souci d'alignement et en conformité avec les valeurs publiques.

► Conception et pilotage de solutions de gestion en GRH

- Développer des politiques et pratiques de GRH dans les différents domaines de la Gestion (recrutement, formation, etc.) des Ressources Humaines en veillant à une contextualisation des pratiques.
- Appliquer et mettre en oeuvre des politiques et pratiques de GRH dans les domaines du développement RH (compétences et des métiers), de l'évaluation et de la gestion des trajectoires professionnelles, etc.
- Identifier les usages numériques et les impacts de leur évolution sur le secteur public. Se servir de façon autonome des outils numériques avancés pour un ou plusieurs métiers du secteur public.

► Mesure et contrôle des outils et méthodes de gestion en GRH

- Contrôler et mesurer la pertinence et la performance des outils de gestion RH en développant des approches de contrôle de gestion sociale et d'évaluation de la performance RH.
- Auditer, évaluer et analyser les politiques RH des administrations publiques en cohérence avec des démarches de responsabilité sociétale et environnementale.

► Culture managériale et organisationnelle

- Animer et fédérer des collectifs, développer son relationnel et son leadership. Développer une capacité à agir en environnement incertain et complexe. Piloter et gérer des projets RH / animer une équipe projet. Gérer l'organisation du travail et les transformations possibles.
- Conseiller et négocier avec ses équipes et ses partenaires.
- Gérer l'organisation du travail et les transformations possibles.

► Règles, Normes et Qualité en GRH

- Appliquer, maîtriser et respecter le statut de la fonction publique.
- Développer des process, des démarches qualité, innovation etc. et veiller aux respects des normes RH.
- Développer une marque employeur et des techniques de recrutement associées.

► Comportements et postures au travail

- Piloter son projet de développement personnel. Développer sa résilience professionnelle.
- Développer les compétences comportementales et métiers (les siennes ou celles de ses équipes).
- Développer une capacité à travailler en collectif, en mode projet.