

Master | Contrat d'apprentissage | Contrat de professionnalisation |
RNCP 35912

Master 2 Gestion des Ressources Humaines Parcours Gestion stratégique des Ressources Humaines (M2_EMERAUDE)

PRÉSENTATION

► Présentation de la formation

Les ressources humaines sont à la croisée de nombreuses disciplines (gestion, droit, économie, management...). Un master 2 en deux ans permet d'approfondir différents aspects de ces domaines, qui constituent tous des points forts de l'université Paris 1 Panthéon-Sorbonne, pour mieux appréhender la richesse et la variété des fonctions RH, si fondamentales en entreprise.

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

Le Master a pour objectif de former des professionnels du développement RH capables d'apporter à l'entreprise les compétences requises par sa stratégie, dans une optique d'accompagnement du changement.

► Objectifs de la formation

- Acquérir une formation solide dans l'ensemble des domaines des RH
- Développer une vision stratégique de la fonction RH
- Intégrer les contraintes managériales et réglementaires

► 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 :

- Responsable Recrutement, mobilité, formation ou rémunération
- RH de proximité, Responsable des Relations Sociales
- Chargé de mission RH Qualité de Vie au Travail, Santé et Sécurité, Chargé de développement RH
- Responsable de rémunération, Contrôleur de Gestion sociale, Responsable SIRH

► Rythme d'alternance

- Durée : 24 mois
- Un regroupement par mois en moyenne
- Du lundi au vendredi
- De 9 h à 12 h 30 et de 13 h 30 à 17 h

Des conférences, des travaux tutorés et les soutenances viennent compléter les différents cours du programme

► Dates de la formation et volume horaire

1 ère année : 02/09/2024 > 10/07/2026 (448 heures)
2 ème année : 28/08/2024 > 11/07/2025 (434 heures)
Durée : 2 ans
Nombre d'heures : 882h

UNIVERSITE/ECOLE

► Adresse administrative Composante

FCPS-Formation continue Panthéon-Sorbonne

12, place du Panthéon

75005 - PARIS



ADMISSION

► Conditions d'admission

Pré-requis :

Ce master s'adresse à des étudiants titulaire d'un M1 et ayant qu'une petite expérience des RH mais souhaitant orienter leur carrière vers les RH. De ce fait, avoir une première expérience professionnelle dans les ressources humaines, même un stage court, est un plus pour candidater.

Année 1 :

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

Avoir une première expérience professionnelle dans les ressources humaines (stage court)

Année 2 :

Avoir validé la première année du cycle de formation de Master.

► 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 : consultez nos pages dédiées Apprenants et Entreprises.



► Vos contacts « École/Université »

Gestionnaire de formation

master2EMERAUDES1@univ-paris1.fr

PROGRAMME

► Code RNCP 35912

► Direction et équipe pédagogique

1ère année :

UE n° 1 : Stratégie et Gestion des entreprises

- Stratégie des entreprises

- Gestion des entreprises

UE n° 2 : Environnement juridique et social

- Droit du travail

- Relations professionnelles

- Protection sociale complémentaire et rémunérations indirectes

UE n° 3 : Système d'Information RH

- Stratégie SIRH
- GRH Digitale
- Gestion de base de données et requêtes
- Gestion de projet SIRH

UE n° 1 : Politiques Ressources Humaines

- Recrutement
- Administration de la formation
- Paie

UE n° 2 : Conduite du changement

- Management par les compétences
- Gestion des talents

UE n° 3: Méthodologie et mémoire

- Anglais
- Méthodologie mémoire
- Conférences métiers

2ème année

UE n° 1 : Stratégie et Gestion des entreprises

- Comportement organisationnel
- Théorie des organisations
- RH internationale

UE n° 2 : Environnement juridique

- Droit du travail
- Relations professionnelles
- Conflits et négociations
- Droit social européen
- Santé et sécurité au travail

UE n° 1 : Politiques Ressources Humaines

- Politiques de gestion de l'emploi
- Politique de formation
- Politique de rémunération

UE n° 2 : Conduite du changement

- Politique de communication
- Accompagnement du changement
- Audit social

UE n° 3: Anglais

- Méthodologie mémoire
- Conférences métiers

Sous la responsable de Mme Nathalie Rossini

	Volume horaire session -1 année 1	Volume horaire session -1 année 2
Programme détaillé de la formation		
Stratégie et Gestion des entreprises	49h	77h
Environnement juridique et social	63h	105h
Système d'Information RH	98h	
Politiques Ressources Humaines	98h	91h
Conduite du changement	42h	70h
Méthodologie et mémoire	70h	77h
Conférences, Tutorats, Soutenance	28h	14h

► 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

Année 1 :

Contrôle continu.

Année 2 :

Contrôle continu et soutenance du mémoire.

► Diplôme délivré

Diplôme de Master. Domaine Droit économie et gestion, Mention Administration Economique et Sociale Parcours Gestion Stratégique des Ressources Humaines délivré l'Université Paris 1 Panthéon-Sorbonne.

Diplôme national de niveau 7 du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche 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 ou encore comme RH unique de PME, les diplômés peuvent mener les activités professionnelles suivantes :

Missions stratégiques ou de direction :

- Définition de la politique de développement RH
- Accompagnement des transformations de l'entreprise
- Pilotage des projets de transformation des process
- Conseil et support auprès des opérationnels
- Management et coordination de l'administration RH

Missions opérationnelles

- Communication RH, Recrutement et intégration
- GPEC, Formation
- Gestion des carrières, Mobilité internationale
- Rémunération, Contrôle de gestion sociale, SIRH
- Relations sociales

► Activités

En première année, le niveau des missions dépend de la connaissance des apprentis.

- de la découverte des RH en occupant des fonctions d'assistant
- à la prise en main en toute autonomie d'un domaine des RH

Année 1 :

En première année, le niveau des missions dépend de la connaissance des apprentis.

- de la découverte des RH en occupant des fonctions d'assistant
- à la prise en main en toute autonomie d'un domaine des RH

Année 2 :

Montée en autonomie:

- gestion d'une mission ponctuelle des RH comme un projet de transformation
- gestion d'une mission RH récurrente comme le management et la coordination de l'administration RH
- être conseil et support auprès des opérationnels
- être conseil et support auprès de la direction
- accompagner les salariés dans toute leur carrière, de l'entrée à la sortie

► **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 son 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.