

**MASTER 1 ET DIPLOME UNIVERSITAIRE
MANAGEMENT DES RESSOURCES HUMAINES**

**RESPONSABLE
GERARD BIJEIRE
Maître de Conférences**

PRESENTATION GENERALE

Le Master 1 de Management des Ressources Humaines a pour but de faire acquérir à des professionnels de l'entreprise et de la gestion des ressources humaines, une vision globale et transversale de la fonction RH et de développer et d'approfondir une expertise dans les différents domaines du management des ressources humaines.

Il permet grâce à une approche multidisciplinaire de développer, renforcer ou réactualiser des connaissances relatives aux multiples aspects de la fonction RH - stratégiques, administratifs et juridiques.

ORGANISATION DES ENSEIGNEMENTS

Les UE 1 à 3 et l'UE 7 sont communes au DU MRH et au M1 MRH

UE1 - Management des ressources humaines

UE2 - Gestion administrative des ressources humaine

UE3 - Droit du Travail et obligations légales

UE4 - Stratégie

UE5 - Management des hommes et des équipes

UE6 - Systèmes d'Information

UE7 - Projet professionnel

N°I.D.	MASTER1 ET D.U. MANAGEMENT DES RESSOURCES HUMAINES <u>UE1 : Management des ressources humaines</u> Intitulé du cours Politique RH dans l'entreprise	ECTS : H CM : 8 h H TD :
Responsable du Cours : Gérard BIJEIRE		
Contenu pédagogique : <u>I. Cadre général introductif :</u> .Stratégie d'entreprise, Politique RH et fonction RH. .L'adéquation des besoins et des ressources. Description et illustrations <u>II. Les grands modèles de GRH :</u> .Le modèle intégré : la logique de patrimoine. Description et illustrations. .Le modèle libéral : La logique de flux. Description et illustrations. <u>III. Les nouveaux enjeux de la fonction RH :</u> Gestion des séniors, non discrimination et diversité.		
Pré-requis : Connaissance élémentaire des politiques RH dans les entreprises.		
Evaluation : Exercice écrit et niveau de participation dans les travaux de sous groupe.		
Bibliographie Dimitri Weiss, <i>Ressources Humaines</i> , Editions d'Organisation, 2005.		

N°I.D.	MASTER1 ET D.U. MANAGEMENT DES RESSOURCES HUMAINES <u>UE1 : Management des ressources humaines</u> Intitulé du cours GPEC	ECTS : 11 (pour l'UE) H CM : 8 h H TD :
Responsable du Cours et parcours : Gérard BIJEIRE		
Contenu pédagogique : Intro : Clarifier les concepts <ol style="list-style-type: none"> 1. Anticiper et prévenir 2. Analyse du poste et analyse de l'emploi 3. Emploi-type, cartographie des emplois, filières professionnelles 4. La gestion des sur-effectifs 5. La logique compétence 6. Adéquation homme-emploi 7. De la GPEC à la Formation 8. Le dispositif public du moment Conclusion		
Pré-requis : Première pratique de la GRH en entreprise		
Evaluation (Modalités) : Etude de cas (épreuve de synthèse)		
Bibliographie <ul style="list-style-type: none"> - D. Thierry et A. Sauret , la GPEC , L'Harmattan , 2000 - Campoy, Maclouf, Mazouli et Neveu , Gestion des Ressources Humaines (Synthèse de cours, exercices et corrigés) Editions Pearson , Coll. Synthex , 2008 - Françoise Kerlan , Guide de la Gestion Prévisionnelle de l'Emploi et des Compétences, Editions d'Organisation , 2004 - Cadin, Guérin, Pigeyre , Gestion des Ressources Humaines (Pratique et éléments de théorie), Editions Dunod , 2002 		

N°I.D.	<p style="text-align: center;">MASTER1 ET D.U. MANAGEMENT DES RESSOURCES HUMAINES <u>UE1 : Management des ressources humaines</u> Intitulé du cours Recrutement et intégration du salarié</p>	ECTS : H CM : 16 h H TD :
Responsable du Cours : Catherine HUGANET		
Contenu pédagogique : <p>1 Recrutement : recueil de besoin/ rédaction annonce/ plan média sourcing de candidature entretiens/ évaluations reporting le e-recruiting</p> <p>2 Suivi d'intégration : Intérêt pour entreprise questionnaire de suivi d'intégration les pièges à éviter</p> <p>- Applications pratiques :</p> <p>→ rédaction texte d'annonce, sélection des Cv, → simulation entretien, jeux de rôle</p>		
Pré-requis : UE1 à UE5		
Evaluation : QCM sur partie magistrale.		
Bibliographie : <ul style="list-style-type: none"> - Victor Ernault, recruter sans se tromper, Editions d'organisation - Pierre Eric Sutter, comment recruter ou se faire recruter, Editions de Boeck, - Recrutement et sélection du personnel, Anne Bourhis, Editions Broché, - Guide des tests de recrutement, sabine Duhamel, Editions Poche. 		

N°I.D.	<p style="text-align: center;">MASTER1 ET D.U. MANAGEMENT DES RESSOURCES HUMAINES <u>UE1 : Management des ressources humaines</u> Intitulé du cours La formation continue</p>	ECTS : 11 (pour l'UE) H CM : 8 h H TD :
Responsable du Cours et parcours : Jean-Michel MATHIEU (Praticien)		
<p>Contenu pédagogique :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La fonction formation au sein de l'entreprise <ul style="list-style-type: none"> - Les enjeux de la formation dans l'entreprise : contribution au développement des compétences. - Les missions et activités de la fonction formation. - Les acteurs du « système » formation. - Relier la politique de formation à la stratégie de l'entreprise et à ses enjeux RH. 2. La fonction formation au sein de l'entreprise <ul style="list-style-type: none"> - Les enjeux de la formation dans l'entreprise : contribution au développement des compétences. - Les missions et activités de la fonction formation. - Les acteurs du « système » formation. - Relier la politique de formation à la stratégie de l'entreprise et à ses enjeux RH. 3. Les aspects légaux et conventionnels de la formation professionnelle continue <ul style="list-style-type: none"> - Les sources du droit de la formation. <p>L'obligation de participation des employeurs au financement de la formation.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le rôle des instances représentatives du personnel, la consultation du CE. - Les différentes modalités d'accès à la formation. - Les catégories d'actions au plan de formation. - La professionnalisation : contrat et période. - Le droit individuel à la formation. - Le congé individuel de formation. <ol style="list-style-type: none"> 4. Le bilan de compétences, la validation des acquis de l'expérience. L'élaboration du plan de formation <ul style="list-style-type: none"> - Définir les étapes du processus d'élaboration du plan de formation. - Identifier les objectifs des services opérationnels. - Apprécier ce qui relève ou non de la formation. - Recenser les outils et méthodes nécessaires au recueil des besoins. - Impliquer les personnes concernées dans l'élaboration du plan. - Définir les priorités, faire les arbitrages nécessaires en fonction de la politique formation et du cadre conventionnel : DIF/plan, sur temps de travail/ hors temps de travail. - Mettre en forme le plan et consulter le Comité d'Entreprise. - Communiquer en interne sur la politique de formation. 5. Ingénierie pédagogique <ul style="list-style-type: none"> - Identifier les compétences à maintenir et à développer - Repérer les différents moyens pour développer les compétences - Situer la formation dans une approche compétences 		

- Anticiper le coût, les avantages et inconvénients de chaque modalité : présentiel, e-learning, "mixte"...
- Établir sa grille d'analyse des critères de choix pour l'agencement des modalités pédagogiques.
- Intégrer le tutorat comme dispositif formateur à part entière.
-

Pré-requis : Etre amené à exercer une responsabilité dans la fonction formation et développement des compétences au sein d'une organisation.

Evaluation : non définie

Bibliographie :

Ingénierie de formation pour l'entreprise, Editions Dunod
Centre Inffo, **Dico de la formation continue**, Editions Dunod
Philippe Bernier, **Fonction Responsable de Formation**, Philippe Bernier, Editions Dunod
Philippe Bernier, **Le financement de la formation professionnelle**, Editions Dunod

N°I.D.	<p style="text-align: center;">MASTER1 ET D.U. MANAGEMENT DES RESSOURCES HUMAINES</p> <p style="text-align: center;"><u>UE2 : Gestion administrative des ressources humaines</u> Intitulé du cours Communication et Information</p>	<p>ECTS : 11 (pour l'UE)</p> <p>H CM : 16 h H TD :</p>
<p>Responsable du Cours : Claire MONTAILLIER</p>		
<p>Contenu pédagogique :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Communiquer : qu'est-ce que c'est ? <ul style="list-style-type: none"> Les grands principes Information et communication Le schéma de base de la communication Les freins et les obstacles à la communication Une application à la communication interne (CI) - Comment bien communiquer ? <ul style="list-style-type: none"> application des principes Mises en situation Trucs et astuces - La communication Interne (CI) <ul style="list-style-type: none"> Définition et enjeux Autodiagnostic de leur CI Etude de cas en sous-groupes Les outils de la CI et de l'information Stratégie et plan de CI Les pièges de la sur information - Adapter son plan de CI <ul style="list-style-type: none"> Etude de cas (exercice) en sous-groupe Réflexion sur des propositions concrètes pour l'entreprise du participant 		
<p>Pré-requis : aucun</p>		
<p>Evaluation : QCM sur partie magistrale</p>		
<p>Bibliographie :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hubert Jaoui , «La communication pratique au service des entreprises», Editions ESF. - Michel Barlow, «Améliorer la communication 50 jeux et expériences», Editions Chronique Sociale. - «Rôles et communications dans les organisations» Edition ESF 		

N°I.D.	<p style="text-align: center;">MASTER1 ET D.U. MANAGEMENT DES RESSOURCES HUMAINES</p> <p style="text-align: center;"><u>UE2 : Gestion administrative des ressources humaines</u></p> <p style="text-align: center;">Intitulé du cours Politique de rémunération</p>	<p>ECTS : 11 (pour l'UE) H CM : 16 h H TD :</p>
<p>Responsable du Cours : Philippe JEAN-AMANS (Maître de conférence)</p>		
<p>Contenu pédagogique :</p> <p>Ce cours constitue une introduction à la gestion administrative des ressources humaines. Le cours aura pour objectif de permettre aux étudiants de développer des compétences dans le domaine des politiques de rémunération applicables au sein de l'entreprise.</p> <p style="text-align: center;">I - Les objectifs de la gestion des rémunérations</p> <p style="text-align: center;">II - Les composantes de la rémunération</p> <p style="text-align: center;">III - Les systèmes de classification</p>		
<p>Pré-requis : Aucun</p>		
<p>Evaluation : Selon les normes de l'université</p>		
<p>Bibliographie :</p> <ul style="list-style-type: none"> • THERIAULT, R. et St-ONGE, S. «Gestion de la rémunération, théorie et pratique». Editions Gaëtan Morin (2006). • ROMAN, B. «Bâtir une stratégie de rémunération : systèmes de rémunérations globales, variables, collectives». Editions Dunod (2006). • PERRETTI, J-M. «Ressources humaines». Editions Vuibert (1998). 		

N°I.D.	<p style="text-align: center;">MASTER1 ET D.U. MANAGEMENT DES RESSOURCES HUMAINES</p> <p style="text-align: center;"><u>UE2 : Gestion administrative des ressources humaines</u></p> <p style="text-align: center;">Intitulé du cours Indicateurs sociaux, tableau de bord</p>	<p>ECTS :</p> <p>H CM : 16 h</p> <p>H TD :</p>
<p>Responsable du Cours : Olivier HERRBACH</p>		
<p>Contenu pédagogique :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Principes de base de la démarche stratégique et du pilotage organisationnel - Définition de la stratégie de gestion des ressources humaines - Conception et mise en œuvre des tableaux de bord sociaux 		
<p>Pré-requis : Néant</p>		
<p>Evaluation : Travail individuel en séance</p>		
<p>Bibliographie : Le Louarn, Jean-Yves, Les tableaux de bord ressources humaines, Editions Liaisons.</p>		

N°I.D.	<p style="text-align: center;">MASTER1 ET D.U. MANAGEMENT DES RESSOURCES HUMAINES</p> <p style="text-align: center;"><u>UE2 : Gestion administrative des ressources humaines</u> Intitulé du cours Politique de communication dans l'entreprise</p>	<p>ECTS : 11 (pour l'UE)</p> <p>H CM : 08 h H TD :</p>
<p>Responsable du Cours : Catherine HUGANET</p>		
<p>Contenu pédagogique :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Communiquer : qu'est-ce que c'est ? <ul style="list-style-type: none"> Les grands principes Information et communication Le schéma de base de la communication Les freins et les obstacles à la communication Une application à la communication interne (CI) - Comment bien communiquer ? <ul style="list-style-type: none"> application des principes Mises en situation Trucs et astuces - La communication Interne (CI) <ul style="list-style-type: none"> Définition et enjeux Autodiagnostic de leur CI Etude de cas en sous-groupes Les outils de la CI et de l'information Stratégie et plan de CI Les pièges de la sur information - Adapter son plan de CI <ul style="list-style-type: none"> Etude de cas (exercice) en sous-groupe Réflexion sur des propositions concrètes pour l'entreprise du participant 		
<p>Pré-requis : aucun</p>		
<p>Evaluation : QCM sur partie magistrale</p>		
<p>Bibliographie :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hubert Jaoui , « La communication pratique au service des entreprises », Editions ESF. - Michel Barlow , « Améliorer la communication 50 jeux et expériences » , Editions Chronique Sociale. - « Rôles et communications dans les organisations » Edition ESF 		

N°I.D.	MASTER1 ET D.U. MANAGEMENT DES RESSOURCES HUMAINES <u>UE3 : Droit du travail et obligations légales</u> Intitulé du cours : Contrat de travail et relations sociales	ECTS : 5 H CM : 24 h H TD
Responsable du Cours : Pierre FADEUILHE (Maître de conférence)		
Contenu pédagogique : <u>I/ Les relations collectives de travail</u> Les sources professionnelles La convention collective Les usages Le règlement intérieur La représentation du personnel* <u>II Le contrat de travail</u> Etude des principales clauses du contrat de travail Période d'essai Clause de mobilité Clause de dédit-formation Clause de non concurrence La rupture du contrat de travail <u>III/ Les différentes formes de mise à disposition du personnel</u> L'intérim Les groupements d'employeurs		
Pré-requis : Aucun		
Evaluation : Examen écrit		
Bibliographie : J. Péliissier, Droit du travail, Editions Dalloz J. Dalichoux, P. Fadeuilhe, «Les groupements d'employeurs», 2eme éd., Liaisons sociales		

N°I.D.	MASTER1 ET D.U. MANAGEMENT DES RESSOURCES HUMAINES <u>UE4 : Stratégie</u> Intitulé du cours Stratégie	ECTS : 7 (pour l'UE) H CM : 16 h H TD
Responsable du Cours : Gérard BIJEIRE (Maître de conférence)		
Contenu pédagogique : Introduction : L'entreprise, concurrence et changement. Chapitre 1. Domaine et spécificité de la gestion stratégique 1.1. Du discours stratégique à la pratique 1.2. Les contingences 1.3. La culture stratégique et la vision Chapitre 2. L'analyse concurrentielle 3.1. L'environnement concurrentiel 3.2. La segmentation stratégique 3.3. Evolution des concepts et outils de planification stratégique 3.4. Le portefeuille stratégique Chapitre 3. Le diagnostic stratégique 4.1. Le diagnostic interne : Forces et Faiblesses 4.2. Le diagnostic externe & l'analyse structurelle des activités 4.3. Synthèse Chapitre 4. Les choix stratégiques 5.1. Les stratégies génériques 5.2. La Gestion des Ressources 5.3. L'impact des technologies Conclusion		
Pré-requis : Expérience professionnelle		
Evaluation (Modalités) : Examen : Etude de cas		
Bibliographie * G. Johnson, K.Scholes, R.Whittington, F. Frery, Stratégique , (7°ed.) Pearson Education 2005 * S. Robbins et D. De Cenzo, Management –L'essentiel des concepts et des pratiques- (4°ed.) Person Education, 2006 * Allouche et Schmidt, Les outils de la décision stratégique (T1 et T2), La Découverte Coll. Références		

N°I.D.	MASTER1 ET D.U. MANAGEMENT DES RESSOURCES HUMAINES UE4 : Stratégie Intitulé du cours Analyse organisationnelle	ECTS H CM : 24 h H TD
Responsable du Cours : Caroline MANVILLE		
<p>Contenu pédagogique :</p> <p>Le cours est dédié à l'analyse organisationnelle. L'objectif est d'aider les étudiants à comprendre pourquoi les entreprises existent, comment elles sont structurées et pourquoi, afin de leur permettre de s'y situer en tant que manager des RH et de prendre en compte dans leurs préconisations et décisions, des données contextuelles et stratégiques.</p> <p>Le cours est basé sur la présentation de différentes théories des organisations, classiques et plus contemporaines et insiste sur la nécessité d'adopter plusieurs points de vue si l'on veut comprendre le fonctionnement des entreprises qui nous environne ou dans lesquelles nous travaillons.</p> <p>Le cours est structuré autour de 4 parties principales</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Les conceptions traditionnelles des organisations 2. L'organisation : ses membres 3. L'organisation : ses environnements 4. L'organisation : ses stratégies 		
Pré-requis : Aucun		
Evaluation : Examen ou contrôle continu		
<p>Bibliographie :</p> <p>Morgan (1998). Images of organizations. Executive Edition, Thousand Oaks.</p> <p>Rojot (2005). Théorie des organisations. Editions Eska, Paris, 2^{ème} édition.</p>		

N°I.D.	MASTER1 ET D.U. MANAGEMENT DES RESSOURCES HUMAINES <u>UE5 : Management des hommes et des équipes</u> Intitulé du cours Comportement organisationnel	ECTS H CM : 24 h H TD
Responsable du Cours : Caroline MANVILLE		
Contenu pédagogique : Ce cours constitue une introduction aux fondements psycho-sociologiques du comportement humain appliqués dans les organisations. Il vise à fournir divers outils conceptuels et pratiques pour mieux comprendre ses propres choix et comportements ainsi que ceux des autres dans des situations de travail. Ce cours traite également des pratiques de management des ressources humaines destinées au développement de l'individu dans l'organisation. Le cours s'articule autour de trois axes principaux <ul style="list-style-type: none"> ▪1 Les déterminants individuels du comportement organisationnel ▪2 Motivation et engagement organisationnel ▪3 La performance au travail 		
Pré-requis : aucun		
Evaluation : examen et/ou contrôle continu		
Bibliographie Greenberg, J. & Baron, R.A. (2003), <i>Behavior in Organizations: Understanding and Managing the Human Side of Work</i> , 8 th edition, Prentice-Hall Schermerhorn, J.R., Hunt, J.G. & Osborn, R.N. (2003), <i>Organizational Behavior</i> , 8 th edition, Wiley & Sons Schermerhorn, J.R., Hunt, J.G. & Osborn, R.N. (2002), <i>Comportement humain et organisation</i> , Village Mondial, 2 ^{ème} édition Dolan, S.L., Gosselin E., Carrière J., Lamoureux G. (2002). <i>Psychologie du travail et comportement organisationnel</i> . Montreal : Gaetan Morin, 3 ^{ème} édition		

N°I.D.	MASTER1 ET D.U. MANAGEMENT DES RESSOURCES HUMAINES <u>UE5 : Management des hommes et des équipes</u> Intitulé du cours Dynamique de groupe	ECTS : 8 (pour l'UE) H CM : 08 h H TD
Responsable du Cours : Michel FONADE		
Contenu pédagogique : <ul style="list-style-type: none"> - Fondamentaux de psychosociologie : les interactions - Savoir observer – les différents rôles d'après M Belbin - Du groupe à l'équipe : un outil de performance les entreprises - Agir sur les normes de groupes, deux modèles issues des travaux de Coch et French et Lewin pour gérer les changements - Application de régulation lors de réunions de travail. 		
Pré-requis : Aucun		
Evaluation : Selon les normes de l'université		
Bibliographie <ul style="list-style-type: none"> - La Dynamique des groupes restreints : Anzieu et Martin SUP. - La parabole du pont Ed Dunod Entreprise - Group development Assessment Dr JohnE Jones and Dr William L.Bearley 		

N°I.D.	<p style="text-align: center;">MASTER1 ET D.U. MANAGEMENT DES RESSOURCES HUMAINES</p> <p style="text-align: center;"><u>UE6 : Systèmes d'information ressources humaines</u> Intitulé du cours Systèmes d'information et RH</p>	<p>ECTS :</p> <p>H CM : 12 h H TD :</p>
<p>Responsable du Cours : Claire MONTAILLIER</p>		
<p>Contenu pédagogique :</p> <ul style="list-style-type: none"> - SIRH : Les besoins - Définitions et caractéristiques d'un SIRH - Informations manipulées dans un SIRH - SIRH : Panoramiques de solutions et prospective évolutions -Principales fonctionnalités des SIRH - Mettre en place un SIRH : Méthodologie et planification - Cahier des charges fonctionnel – Change management (exemples) - Processus RH et SIRH - Décentralisation de la fonction RH : Solutions e-RH - SIRH : Obligations légales, sécurité et management des données - Applications pratiques : <p>→ Cahier des charges système de Gestion du recrutement et de la mobilité (Cas : Processus et besoins fonctionnels)</p> <p>→ Cahier des charges système de Gestion des compétences (Cas : Besoins fonctionnels, planning de déploiement et plan d'accompagnement du changement)</p>		
<p>Pré-requis : UE1 à UE5</p>		
<p>Evaluation : QCM sur partie magistrale</p>		
<p>Bibliographie</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bernard Just. « Du DRH au self-service, ou les nouvelles technologies au service des salariés ». Editeur : L'Harmattan, Collection : Dynamiques d'entreprises, 15 Janvier 2006. - Michel Kalika. « e-RH ». Editions Vuibert, Janvier 2006. - Patricia Galambert. « RH – Les leviers de la performance ». Editions d'Organisation, Juin 2007. 		

N°I.D.	MASTER1 ET D.U. MANAGEMENT DES RESSOURCES HUMAINES <u>UE6 : Systèmes d'information ressources humaines</u> Intitulé du cours Gestion informatisée de la paie	ECTS UE : 5 H CM : 12 H H TD
Responsable du Cours : Didier MOTTAY (Maître de conférence)		
Contenu pédagogique : <p>Le cours à deux objectifs. D'une part familiariser les apprenants avec les concepts inhérents à la gestion automatisée de la paie. D'autre part, il doit permettre d'effectuer une prise en main du logiciel de paie Hypervision.</p> <p>La formation pratique correspond au stage initial de chargé de paie.</p> <p><u>Plan :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Introduction au SIG et à l'architecture informatique soutenant l'informatisation de la paie. - L'informatisation de la paie. <p>-Hypervision : *Prise en main *Gestion des Dossiers *Saisie Paie</p>		
Pré-requis : Une connaissance de l'informatique/bureautique est nécessaire.		
Evaluation : examen et/ou contrôle continu		
Bibliographie <p>Lucas, H. (1997). Information Technology for management. Mc Graw Hill. Rivard S. et al. (2004). Information technology and organizational transformation. Elsevier. Reix, R. (2004). Systèmes d'information et management des organisations. Vuibert.</p>		

N°I.D.	<p style="text-align: center;">MASTER1 ET D.U. MANAGEMENT DES RESSOURCES HUMAINES <u>UE7 : Projet professionnel</u> Intitulé du cours Accompagnement personnalisé du projet professionnel</p>	ECTS : H CM : H TD : 48 h
Responsable du Cours : Jean-Marc Lasserre		
<p>Contenu pédagogique :</p> <p>Rôle du projet professionnel individuel (PPI) dans son aspect « fil rouge » du DU.</p> <p>Les composantes d'un PPI et le choix d'un sujet : Finalités – objectifs – étapes – livrables – obstacles – opportunités – les force en présence – moyens – mise en œuvre – indicateurs de suivi des résultats.</p> <p>Conception du PPI</p> <p>Présentation du PPI à l'ensemble du Groupe</p> <p>Ajustements dans la conception</p> <p>Premières mises en œuvre</p> <p>Ajustements dans la mise en œuvre</p> <p>Présentation « au client » : son patron !!</p>		
Pré-requis : aucun		
Evaluation : Etude du projet.		