

# MBA MANAGEMENT EN RESSOURCES HUMAINES

## MANAGER EN RESSOURCES HUMAINES

TITRE RNCP<sup>1</sup> : 38824 (JO 27/03/2024)

NIVEAU 7 : Cadre Européen des Certifications

CODE DIPLÔME 16X31509

DIPLOME DÉLIVRÉ PAR CERTIFICATEUR : ECORIS

### Prérequis

Intégration en 1<sup>ère</sup> année : BAC +3



Autre situation : contacter GFS

### Voies d'accès à la formation

L'accès à une action de formation varie en fonction de votre parcours antérieur, de votre situation actuelle et de votre projet futur.

#### Alternance

> Acquérir une expérience significative, se professionnaliser

Contrat d'apprentissage ou de professionnalisation. Formation en alternance financée par un Opérateur de Compétences (OPCO) ou un établissement public. La formation est gratuite pour le bénéficiaire.

#### Initiale alternée

> Découvrir le monde de l'entreprise avec une immersion professionnelle

Formation initiale alternée financée par l'étudiant :

Frais d'inscription annuels : 150 € net\*

Frais de scolarité annuels : 6500 € net

\*350 € net pour les étudiants qui viennent de l'étranger.

Possibilité de demander un financement total ou partiel à l'entreprise, dans le cadre d'un partenariat éducatif.

#### Formule pro

> Se réorienter (reconversion), développer et valider ses compétences

Pour les salariés, demandeurs d'emploi, indépendants, avec expérience professionnelle (selon votre statut) : Compte personnel de formation (CPF), Plan de Développement des Compétences (PDC), CPF de Transition, Promotion par l'alternance (Pro-A), Contrat de Sécurisation Professionnelle (CSP).

Votre validation peut être réalisée en VAE (Validation des Acquis de l'Expérience).

### Rythme de la formation

Grâce à des périodes alternées en entreprise et en centre de formation, le rythme de formation permet de concilier une formation complète avec une immersion professionnelle.

### Durée de la formation

Nombre d'heures : 1000 h. La durée du parcours de formation est modulable selon la voie d'accès.

#### Public

Alternants, salariés, étudiants, demandeurs d'emploi, travailleurs indépendants

Accessible aux personnes en situation d'handicap (PSH)

#### Admission

Candidature en ligne ou sur Parcoursup. Recrutement sur dossier, entretien, étude personnalisée de votre projet de formation avec un conseiller en réussite professionnelle et courrier d'admission.

### Objectifs et exemples de missions

Le Manager en Ressources Humaines a pour objectif de former des professionnels polyvalents et stratégiques capables de relever les défis présents et futurs de la gestion des ressources humaines dans un environnement professionnel en constante évolution. C'est pourquoi les managers en ressources humaines doivent posséder une compréhension approfondie de la stratégie RH et être en mesure de contribuer activement à la définition et à la mise en oeuvre de la stratégie globale de l'entreprise, en alignant les politiques RH sur les objectifs organisationnels. Ils doivent également piloter la gestion des relations sociales, le recrutement, la formation, tout en s'adaptant aux évolutions économiques, écologiques et numériques.

- > Définition de la stratégie et d'une feuille de route Ressources Humaines de l'entreprise
- > Définition d'une politique RSE
- > Mesure de la performance RH
- > Conduite d'une démarche QVCT pour favoriser le bien-être et l'engagement des collaborateurs
- > Organisation du dialogue social et de la concertation avec les membres du personnel ou leurs représentants
- > Supervision de la mise en oeuvre des principales obligations légales en matière de gestion administrative du personnel et de paie
- > Définition de la marque employeur afin d'attirer les talents
- > Pilotage de la politique de la gestion prévisionnelle de l'emploi et des parcours professionnels
- > Pilotage des processus RH pour recruter, intégrer et fidéliser les talents
- > Pilotage d'un audit RH selon les normes et MPAs

### Suite de parcours et débouchés professionnels

Cette formation permet de poursuivre vos études vers un titre de **niveau 8** ou d'accéder à un emploi :

- > Directeur(trice) ou Responsable des ressources humaines
- > Responsable de l'administration RH et de la paie
- > Responsable des relations sociales
- > Responsable du SIRH
- > Responsable du recrutement
- > Responsable de la gestion des carrières
- > Responsable de la formation
- > Consultant(e) RH / Consultant(e) en recrutement / Consultant(e) en risques professionnels

### Encadrement

Chaque apprenant bénéficie d'une formation et d'un suivi pédagogique individualisé, encadré par les formateurs, un responsable pédagogique et un conseiller en réussite professionnelle. Les membres de cette équipe sont les interlocuteurs privilégiés de l'apprenant pour la réussite de son parcours pédagogique et professionnel.

La liste des formateurs correspondant à la formation suivie est remise avant l'entrée en formation, lors de l'entretien avec le conseiller en réussite professionnelle.

Un accompagnement individualisé se crée avant, pendant et après la formation.

### Pour aller plus loin

Pour plus de détails sur ce parcours de formation, rendez-vous sur le site de France Compétences <https://francecompetences.fr> puis entrez le code RNCP de cette fiche. Vous pourrez également télécharger la fiche **Europass** de la formation.

Pour valoriser vos compétences et gérer votre carrière en France ou en Europe, rendez-vous sur la plateforme Europass : <https://europa.eu/europass/fr>



ENT  
Planning, notes,  
ressources



Microsoft 365  
Adresse email  
et applications



WIFI  
& vidéoprojecteur  
dans chaque salle



Logiciels  
métiers  
et/ou certifications



Bibliothèque  
& revues  
à disposition



Accès  
photocopieur  
et numérisation



Espace de vie  
sur place

**ORGANISATION DE LA FORMATION**

Formation de 1 à 2 ans, adaptée selon parcours antérieur.  
La formation est multimodale avec présence en centre, formation à distance (FOAD), formation en situation de travail (FEST).  
Pour chaque stagiaire, un planning adapté à son statut est joint à la convention de formation.  
La répartition horaire par matière ou par module est susceptible de subir des modifications en fonction du niveau initial de l'apprenant et/ou du groupe, de son parcours individualisé et de son accompagnement. Il en est de même pour le programme.

**MODALITÉS PÉDAGOGIQUES**

Pédagogie active : cas pratiques, participation à des concours, pédagogie inversée, partenariats pédagogiques avec des entreprises, thématiques professionnelles.

**DÉLAI D'ACCÈS À LA FORMATION**

De 1 jour à 3 mois en fonction du financeur.

**HORAIRES**

La formation se déroule par demi-journées : de 8 h 15 à 12 h 00 et de 13 h 00 à 16 h 45. Des masterclass peuvent être proposées en sus après 17 h 00.

**NOMBRE DE STAGIAIRES**

Un groupe de 5 à 30 participants.

**SUIVI DE L'EXÉCUTION DU PROGRAMME**

Un émargement est réalisé par demi-journée : il est signé par l'apprenant et le formateur. L'apprenant reçoit à son inscription des codes personnels pour consulter son planning, des ressources pédagogiques et ses résultats d'évaluations sur l'ENT<sup>2</sup>.

**RÈGLEMENT D'EXAMENS**

**Pour les personnes ayant suivi le cycle de formation :**  
Examens écrits et oraux en cours et en fin de formation avec remise de bulletins de notes et appréciation de l'équipe pédagogique.  
L'apprenant reçoit une attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature, la durée de l'action ainsi qu'un résultat de l'évaluation. Les résultats de la soutenance et des contrôles détermineront l'obtention du titre « Manager en Ressources Humaines » inscrit au RNCP niveau 7, délivré par ECORIS (JO du 27/03/2024) et du MBA Management en Ressources Humaines délivré par GFS Clermont-Fd. ECORIS délivre un double diplôme « MBA Human resources management », si l'apprenant valide un niveau B2 à la certification Linguaskill.

ÉPREUVE M1	ÉVALUATIONS	COEFF.
<b>UE A : TECHNIQUES PROFESSIONNELLES</b>		
GEPP	ÉPREUVE ÉCRITE / CCF	3
STRATÉGIES D'ENTREPRISE ET POLITIQUES DURABLES	ÉPREUVE ÉCRITE / CCF	5
LÉGISLATION DES RELATIONS SOCIALES	ÉPREUVE ÉCRITE / CCF	5
MANÈGE DES RELATIONS SOCIALES	ÉPREUVE ÉCRITE / CCF	3
<b>UE B : FONDAMENTAUX DE LA STRATÉGIE D'ENTREPRISE</b>		
PILOTAGE STRATÉGIQUE ET OPÉRATIONNEL	ÉPREUVE ÉCRITE / CCF	3
MANÈGE DE PROJET	CCF	3
CONDUITE DU CHANGÈMENT	ÉPREUVE ÉCRITE / CCF	3
LEADERSHIP	ÉPREUVE ÉCRITE / CCF	3
<b>UE C : BUSINESS ENGLISH</b>		
ANGLAIS	ÉPREUVE ORALE / CCF	4
	ÉPREUVE ÉCRITE / CCF	2
HUMAN RESOURCES MANAGEMENT	CCF	2
<b>UE D : PROJETS PROFESSIONNELS</b>		
MÉMOIRE DE PROJET PROFESSIONNEL	2 ÉPREUVES ORALES / 2 CCF	13
POLITIQUE DE RECRUTÈMENT	ÉPREUVE ORALE / CCF	4
TESTS PSYCHOMÉTRIQUES	ÉPREUVE ORALE / CCF	3
GESTION DES CARRIÈRES ET PARCOURS PRO.	ÉPREUVE ORALE / CCF	4

La validation du M1 est nécessaire pour le passage en M2.

ÉPREUVE M2	ÉVALUATIONS	COEFF.
<b>UE A : TECHNIQUES PROFESSIONNELLES</b>		
POLITIQUE DE COMMUNICATION INTERNE	CCF	2
STRATÉGIE MARKETING RH	ÉPREUVE ORALE / CCF	3
CONTRÔLE DE GESTION DES RH	ÉPREUVE ÉCRITE / CCF	3
DROIT SOCIAL ET CONTENIEUX PRUD'HOMAL	CCF	2
GESTION DE LA PAIE	ÉPREUVE ÉCRITE / CCF	2
DIGITALISATION DE LA FONCTION RH	ÉPREUVE ORALE	3
<b>UE B : DÉVELOPPEMENT DU CAPITAL HUMAIN</b>		
FORMATION	ÉPREUVE ÉCRITE / CCF	3
SANTÉ PÉNIBILITÉ ET QVCT	ÉPREUVE ÉCRITE / CCF	3
POLITIQUE DE RÉTRIBUTION	ÉPREUVE ÉCRITE	2
POLITIQUE RSE	ÉPREUVE ÉCRITE / CCF	1
CONSEIL EN DROIT SOCIAL	ÉPREUVE ORALE / CCF	2
AUDIT ET CONSEIL RH	ÉPREUVE ORALE / CCF	3
PRÉVENTION DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX	ÉPREUVE ÉCRITE / CCF	1
<b>UE C : BUSINESS ENGLISH</b>		
ANGLAIS	ÉPREUVE ÉCRITE / CCF	4
	ÉPREUVE ORALE / CCF	4
<b>UE D : PROJETS PROFESSIONNELS</b>		
THÈSE PROFESSIONNELLE	2 ÉPREUVES ORALES / 2 CCF	16
CONSULTING RH	ÉPREUVE ORALE	6

**Pour les personnes en activité professionnelle ou ayant eu une activité professionnelle significative :**  
• Validation par blocs de compétence (ou CCP)<sup>3</sup>  
L'examen peut être validé par bloc de compétences. Chaque bloc peut être réalisé et validé de façon autonome et indépendante. L'examen se déroule alors sous forme ponctuelle. La moyenne à chaque bloc permet l'obtention du diplôme.  
• VAE  
La Validation des Acquis de l'Expérience permet de valider un certificat ou un diplôme représentant des compétences acquises lors de votre parcours professionnel. Pour ce type de parcours, consultez votre conseiller en réussite professionnelle ainsi que : <https://vae.gouv.fr/>

La Validation des Acquis de l'Expérience permet de valider un certificat ou un diplôme représentant des compétences acquises lors de votre parcours professionnel. Pour ce type de parcours, consultez votre conseiller en réussite professionnelle ainsi que : <https://vae.gouv.fr/>

**APPRÉCIATION DES RÉSULTATS**

Consulter les indicateurs : <https://www.inserjeunes.education.gouv.fr>  
Taux de réussite : Pas de promotion antérieure.

**PROGRESSION PÉDAGOGIQUE**

**1<sup>ÈRE</sup> ANNÉE**

**TECHNIQUES PROFESSIONNELLES**

**GEPP**

- Les principes, les objectifs et les modalités de la GEPP / GEPP
- Le management par les compétences
- Méthodologie et pratique de la GEPP (politique / stratégie / outils quantitatifs / outils qualitatifs)
- Typologie des leviers d'actions d'une démarche GEPP (formation / entretiens / recrutement / fidélisation / QVCT)
- **Stratégies d'entreprise et politiques durables**
- Les analyses, méthodes et outils liés au développement durable
- Le diagnostic RSE et le reporting intégré
- La responsabilité sociale / sociétale de l'entreprise et la fonction durable des RH
- La fonction RH, les stratégies RH, la création de valeur par la fonction RH et sa mesure dans le cadre du DD et de la RSE
- Les théories du changement, les biais cognitifs et les leviers pour modifier les comportements
- **Législation des relations sociales**
- L'organisation de la protection sociale en France
- La protection sociale du salarié
- La représentation élue du personnel
- Les syndicats
- La négociation collective

- **Management des relations sociales**
- Les acteurs du dialogue social, leur histoire, leur culture
- Les différents modes de négociation et les postures associées
- Le management systémique de la relation sociale
- Les stratégies de gestion des conflits et leur déploiement

**FONDAMENTAUX DE LA STRATÉGIE D'ENTREPRISE**

**Pilotage stratégique et opérationnel**

- Le contrôle de gestion comme outil de pilotage de l'organisation et comme acteur du diagnostic stratégique et opérationnel
- L'établissement des budgets, le contrôle et l'analyse des écarts
- Le contrôle de gestion comme acteur du pilotage stratégique et opérationnel
- **Management de projet**
- Outils d'évaluation de besoins : QOQCP, diagramme d'Ishikawa
- Outils de planification et d'affectation de tâches : matrice RACI, PERT, diagramme de GANTT

- **Conduite du changement**
- Le processus de changement : types de changement, facteurs déclenchants
- Les outils de diagnostic et de pilotage
- Construction d'un projet, les outils organisationnels, de co-construction
- Les outils et l'application des méthodes agiles
- La psychologie individuelle en situation de changement : cycle du deuil, résistances
- **Leadership**
- Définir le leadership et appréhender les styles de leadership
- La différence entre Manager et Leader
- Techniques de prise de parole en public
- Mieux se connaître et développer sa confiance en soi
- Les outils et méthodes pour fédérer, valoriser et faire performer une équipe

- **Business English**
- **Anglais (1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> année)**
- Vocabulaire général et professionnel, grammair variée
- Expressions idiomatiques et de verbes prépositionnelles
- Phonologie : accent et intonation facilement compréhensible par un natif
- **Human resources management**
- Managing the expatriation & job contracts
- Motivation and recognition values in HR environment
- International strategy models and internationalization of the HR
- International HR role and models for HR planning
- Process of expatriation / Amendment to job contracts

**BUSINESS ENGLISH**

- **Anglais (1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> année)**
- Vocabulaire général et professionnel, grammair variée
- Expressions idiomatiques et de verbes prépositionnelles
- Phonologie : accent et intonation facilement compréhensible par un natif
- **Human resources management**
- Managing the expatriation & job contracts
- Motivation and recognition values in HR environment
- International strategy models and internationalization of the HR
- International HR role and models for HR planning
- Process of expatriation / Amendment to job contracts

**PROJETS PROFESSIONNELS**

**Politique de recrutement**

- Analyse des besoins - Fiche et profil de poste
- Lois contre les discriminations / CNIL / Modes de sourcing
- De l'analyse du CV et lettres de motivation aux formes innovantes de recrutement
- Type, contenu, déroulement des entretiens physiques et à distance
- Évaluation du recrutement en vue d'arbitrer entre les différentes candidatures
- **Tests psychométriques**
- L'évaluation psychométrique
- Typologie et fonctions des tests psychométriques
- Les tests de personnalité : HBDI, Papi, Sosie ; les tests d'aptitudes : dominos, Raven, intelligences multiples ; les tests d'intérêts professionnels : RIASEC, intérêt professionnel
- Mener un test auprès d'un candidat et restituer les résultats conformément à la législation et à la déontologie
- **Gestion des carrières et parcours professionnels**
- Les facteurs d'influence des carrières, les acteurs, la mobilité, les freins et les ressorts
- Les systèmes de gestion des carrières et des parcours professionnels, professionnalisation, employabilité, nouvelles pratiques, marketing RH
- Les outils de la gestion de carrière et des parcours professionnels
- La carrière des différents profils : handicap, talents, seniors, femmes, cadres, ouvriers, gen Z...
- La gestion internationale des RH

**MÉMOIRE DE PROJET PROFESSIONNEL**

Réaliser un projet innovant mobilisant les connaissances acquises dans le cadre de la formation centré sur l'étude d'un cas concret ou d'une problématique d'entreprise. L'accent est mis sur l'analyse de l'environnement stratégique de l'organisation étudiée. Véritable mission consultante, avec un objectif précis, ce mémoire est apprécié par rapport à la capacité de l'étudiant à articuler la théorie et la pratique.

**2<sup>ÈME</sup> ANNÉE**

**TECHNIQUES PROFESSIONNELLES**

- **Politique de communication interne**
- Les enjeux de la communication interne
- Les différents interlocuteurs et leur rôle dans la communication
- Les phases clés de son plan de communication interne
- Les outils de la communication interne
- **Stratégie marketing RH**
- Les fondamentaux de la stratégie d'entreprise
- Les outils de mesure (diag / audit / bilan social / mood plan)
- Les outils de la stratégie marketing
- Les fondamentaux de la marque employeur
- Marketing opérationnel ciblé collaborateur et marché 3.0 (diversité, génération Z, RSE, inclusivité)
- Les outils de communication interne et externe
- **Contrôle de gestion des RH**
- Les principaux indicateurs du CGS
- Les principaux coûts
- Les typologies d'analyse du contrôle de gestion
- **Cas pratique droit social et contentieux prud'homal**
- Droit du travail général
- Règles générales de la procédure prud'homale : procédure de conciliation, procédure contentieuse
- L'exécution d'un jugement prud'homal
- La procédure d'appel
- **Gestion de la paie**
- Les principes de rémunération : le bulletin de paie
- La législation et les pratiques relatives aux principaux types d'absence et leur mise en oeuvre dans un bulletin de paie
- Les procédures de contrôle de la paie
- **Digitalisation de la fonction RH**
- NTIC et RH (RGPD)
- Diagnostic des ressources disponibles et besoins de l'entreprise
- Les outils de la digitalisation du recrutement et parcours de vie du collaborateur
- Les méthodes et outils collaboratifs
- Savoir mettre en oeuvre un projet d'optimisation de la performance RH

**DÉVELOPPEMENT DU CAPITAL HUMAIN**

**Formation**

- Le rôle du responsable formation, les enjeux de la formation professionnelle, les pratiques
- La construction de la politique formation de l'entreprise
- Le processus d'ingénierie : besoins, du plan, financière, d'évaluation, d'achat
- Les fondamentaux en sciences de l'éducation, les méthodes, techniques et modalités pédagogiques, la professionnalisation
- Le dialogue social au sein de l'entreprise sur la formation
- Les tableaux de bord de la formation et leur communication
- **Santé, pénibilité et qualité de vie au travail**
- Le cadre législatif et réglementaire, les responsabilités, les acteurs
- La démarche d'évaluation et de prévention de la pénibilité
- La QV(CT) et les concepts psychosociaux
- L'ergonomie appliquée à la pénibilité et à la QV(CT)
- **Politique de rétribution**
- Les composantes de la rétribution d'un salarié
- Les 3 axes d'une politique de rémunération : la rétribution, l'équilibre et l'équité
- La gestion de la rémunération variable des collaborateurs
- La négociation des augmentations de salaires
- **Conseil en droit social**
- Le licenciement économique
- L'accord de performance collective
- La rupture conventionnelle collective
- **Politique RSE**
- Les outils et les méthodes du diagnostic RSE et de développement durable
- Les référentiels reconnus et le reporting ESG
- Les outils et les méthodes de la planification durable
- Mettre en oeuvre les leviers de transformation comportementale, sociale, organisationnelle et environnementale
- Les outils et méthodes d'évaluation de la performance durable
- **Audit et conseil RH**
- Les fondamentaux de l'audit
- La démarche d'audits de la fonction RH
- Les méthodes et outils de l'audit en RH
- La restitution au système commanditaire et le conseil aux managers
- Les critères et les points de contrôle de la fonction RH
- **Prévention des risques psychosociaux**
- Le cadre législatif et réglementaire, les responsabilités, les acteurs
- Les risques psychosociaux et la charge de travail
- Le dépistage des risques psychosociaux et leur évaluation
- Les RPS et le DUER
- La démarche de prévention des risques psychosociaux, les indicateurs, les tableaux de bord, les outils et méthodes

- **PROJETS PROFESSIONNELS**
- Consulting RH « Définir une stratégie RH globale »
- **THÈSE PROFESSIONNELLE**
- Le travail de thèse professionnelle traitera de problématiques afférentes aux stratégies de décision de l'entreprise. Le stagiaire s'appuiera sur l'analyse des environnements interne et externe de l'entreprise et conceptualisera les modèles d'analyse, d'exploitation et de contrôle. Il devra préconiser des orientations et des solutions répondant à la problématique posée.
- **ACCOMPAGNEMENT, CONDUITE DE PROJET ET ÉVALUATIONS**
- Accompagnement individualisé et collectif (entreprise, formation, dossiers...)
- Thématiques
- Évaluations sommatives et formatives

<sup>1</sup> RNCP : Répertoire National de la Certification Professionnelle

<sup>2</sup> ENT : Espace Numérique de Travail

<sup>3</sup> CCP : Certificat de Compétence Professionnelle