

Direction des Ressources Humaines - DRH

Niveau 7
300
CRÉDITS RNCP

Prépare au Titre Manager en Ressources Humaines - Titre certifié de niveau 7 - Code NSF 315n - Fiche N° RNCP28776
Enregistré au RNCP le 04/01/2019 pour une durée de 5 ans - Certificateur : FORMATIVES

Le Master of Business Administration en Ressources Humaines élabore la politique des ressources humaines en adéquation avec la politique générale de l'entreprise. Il(elle) définit et met en œuvre les politiques de l'emploi et des compétences, anime la gestion des ressources humaines, les relations sociales dans l'entreprise, gère les situations conflictuelles. Il(elle) maîtrise la législation et développe les innovations sociales.

Objectifs de la formation

Le Master of Business Administration Direction des Ressources Humaines forme et prépare les étudiants à prendre la responsabilité des Ressources Humaines d'une entreprise. Le métier doit s'adapter aux diverses transitions actuelles et à venir : la QVT(Qualité de Vie au Travail), la RSE, les priorités de bien-être des salariés, la gestion des mobilités et des expatriés, le développement des compétences pour améliorer les performances (Formations professionnelles), l'optimisation des recrutements de nouvelles ressources, la gestion administrative et légale des contrats, les nouveaux modes de travail (Télétravail, collaboratif, ...), les nouveaux enjeux RH créés par la robotisation et l'Intelligence Artificielle.

Évaluations

Évaluations des acquis (cours) :

Partiels et contrôles continus, par UE et par semestre.

Évaluations des compétences professionnelles :

L'étudiant(e) rédige un rapport des activités réalisées lors de son stage, en mettant en exergue les compétences développées. Ce rapport est soutenu également à l'oral.

Mémoire professionnel

Blocs de compétences

Bloc 6 : Développer une stratégie RH

Bloc 7 : Manager le processus RH

Bloc 8 : Superviser le processus de suivi administratif du personnel

Bloc 9 : Gérer la performance sociale

Bloc 10 : Piloter les innovations sociales

L'attribution du Titre est conditionnée par l'obtention cumulative, par l'élève de l'établissement des 5 blocs de compétences.

L'élève peut valider des blocs de compétences isolés sans valider l'intégralité des blocs. Dans ce cas, il ne valide pas le titre certifié.

Qualités Requises

Sens des responsabilités
Prises d'initiatives
Goût du contact et du travail en équipe
Dynamisme
Force de conviction

Perspectives

Directeur (trice) des Ressources Humaines
Directeur (trice) du Personnel
Auditeur (trice) Social(e)
Responsable Recrutement
Directeur (trice) de la Formation
Conseil en Ressources Humaines
Consultant(e) en Ressources Humaines

Modalités

- **En Alternance**
Au rythme de 3 jours de cours et 7 jours en entreprise par quinzaine.
- **En formule DECLIC**
Stages en entreprise obligatoires.
- **En Formation Continue**
VAE, Transition Pro, CPF...

Conditions

Niveau scolaire :

- En MBA 1^{ère} année, avoir validé un diplôme Bac + 3 (ou équivalent) ou 180 Crédits
- En MBA 2^{ème} année, avoir validé un BAC+4 ou BAC+5 pour une double compétence, possibilité de VAP
- Avoir répondu aux conditions d'admission et avoir satisfait aux entretiens.

● ● ● Programme de la formation

Année 1

UE 1 : GESTION D'ENTREPRISE

- Finances et Comptabilité Budgétaire appliquée RH
- Contrôle de Gestion appliqué RH

UE 2 : GESTION ADMINISTRATIVE & LÉGISLATION

- Droit Social et du travail
- Gestion du personnel

UE 3 : MANAGEMENT

- Management des processus
- Management interculturel
- Communication interne
- Gestion de projets RH

UE 4 : OUTILS ET TECHNIQUES RH

- PGI, système d'information SIRH
- Paie
- TIC, digital RH
- Langue anglaise

UE 5 : STRATÉGIE D'ENTREPRISE

- PGE, Stratégie d'entreprise, Ethique et culture d'entreprise
- Marketing stratégique
- Développement international

UE 6 : CONNAISSANCES PROFESSIONNELLES RH

- Gestion des Emplois et des Compétences
- Salaires et rémunérations
- Les IRP, les négociations syndicales
- Recrutement
- Formations collectives et individuelles
- Actualités RH

UE 7 : VALORISATION DES COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES

- Séminaires culture métier
- Travaux de compétences, dossier projet : écrit et soutenance
- Préparation du mémoire et du Livret d'employabilité

**9 centres
de formation
dans le sud-est**

Alès, Avignon, Marseille,
Nîmes, Montpellier, Perpignan,
Saint-Etienne, Valence et Clermont-Ferrand



Année 2

UE 1 : GESTION FINANCIÈRE RH

- Budgets sociaux
- Investissements RH, contrôle de gestion sociale
- Bilan social et audit

UE 2 : GESTION ADMINISTRATIVE & LÉGISLATION

- Direction du service RH
- Gestion du personnel
- Droit du travail approfondi
- Relations institutionnelles et organismes sociaux
- Prévention et risques psychosociaux
- Veille juridique et actualités sociales, leadership

UE 3 : PERFORMANCE ET INNOVATIONS SOCIALES

- Processus RH et Qualité RH
- Management RH, management du changement
- Systémiques des mobilités internes et externes
- Politiques des mobilités internationales
- Prospective RH - Politique recherche et développement RH
- QVT (Qualité de vie au travail)

UE 4 : OUTILS ET TECHNIQUES RH

- Analytique RH
- Anglais professionnel

UE 5 : STRATÉGIE D'ENTREPRISE

- Politique et stratégie RH
- Stratégie GPEC
- Culture d'entreprise et Stratégie de communication RH

UE 6 : CONNAISSANCES PROFESSIONNELLES RH

- Gestion de l'information et de la communication
- GPEC Approfondie
- RSE Appliquée aux RH
- Gestion prévisionnelle des flux
- Gestion des conflits sociaux
- Processus et cahier des charges de recrutement
- Ingénierie de la formation

UE 7 : VALORISATION DES COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES

- Rapport d'activités
- Livret d'employabilité
- Mémoire : écrit et soutenance

EXAMEN FINAL : DOSSIER PROFESSIONNEL SUR 2 JOURS

Wesford Clermont-Ferrand

20 rue Barrière de Jaude - 63000 Clermont-Ferrand
info@wesford-clermont.fr
04 63 30 11 30