



MASTÈRE EUROPÉEN EN MANAGEMENT DES RESSOURCES HUMAINES

www.iticparis.com

L'Institut des Techniques Informatiques et Commerciales

Niveau BAC + 5 - Durée : 2 ans



LES MÉTIERS

Responsable formation,
Consultant RH
Responsable RH
Responsable recrutement,
Chef de projet,
Responsable développement RH,
...

BAC

BTS

1^{ère} année

BAC+1

BTS

2^{ème} année

BAC+2

BACHELOR

BAC+3

MASTÈRE
MBA

1^{ère} année

BAC+4

MASTÈRE
MBA

2^{ème} année

BAC+5

RYTHME DE L'ALTERNANCE

11

Semaines de cours

Réparties harmonieusement sur l'année,
le reste du temps en entreprise.

OBJECTIF DE LA FORMATION

Tenir compte de l'aspect humain et social pour le développement des activités de votre entreprise. La gestion et la résolution des conflits vous intéressent.

Votre volonté est de préserver les intérêts de la société en maîtrisant la masse salariale tout en ayant recours aux outils de droit, de communication, de management.

Ce Mastère Européen prépare les étudiants aux fonctions de management en ressources humaines.

Deux spécialités sont proposées aux étudiants en deuxième année :

- spécialité **formation** ou
- spécialité **recrutement**.

En fonction de la spécialité choisie, ce diplôme prépare les étudiants aux fonctions de responsable formation, responsable recrutement, consultant en ressources humaines...

TARIFS*

En initiale : 5 490 € par an, frais d'inscription de 760 € inclus, le reste étant payable jusqu'en **dix fois sans frais**.

En alternance (contrat de professionnalisation ou stage alterné) : **gratuit pour l'étudiant** (sous réserve de prise en charge intégrale par le biais de l'entreprise).

* Hors frais d'inscription aux examens (1^{ère} année : 258 € et 2^{ème} année : 344 €**), BDE, sécurité sociale étudiante et supports pédagogiques.

Chaque étudiant devra se munir d'un ordinateur portable.

** Tarifs en vigueur en 2015 fournis à titre indicatif, susceptibles de modification sans préavis.

MASTÈRE EUROPÉEN EN MANAGEMENT DES RESSOURCES HUMAINES

PROGRAMME DÉTAILLÉ

ENVIRONNEMENT JURIDIQUE

Droit du travail : Relations individuelles du travail

- Droit social européen et international
- Le contrat de travail
- Durée de travail
- Règlement intérieur et droit disciplinaire
- Inspection du travail
- Internet et droit du travail

Droit du travail : Relations collectives du travail

- Instances représentatives du personnel
- Le licenciement pour motif économique
- Sécurité des travailleurs
- La négociation collective

Introduction au droit des sociétés

- Les différents types de sociétés
- Les organes de direction
- Les associés et assemblées
- Titres émis par les sociétés
- La vie de la société

MANAGEMENT DES RESSOURCES HUMAINES

Gestion financière d'un projet

- Définition des éléments d'un projet
- Evaluation financière du projet
- Suivi financier du projet
- Contrôle du projet

Management d'équipe

- Les différents styles de management
- Les outils du management
- La gestion des conflits
- Conduite de réunions
- Conduite du changement

Pratique de la Gestion des Ressources Humaines

- Connaissance des métiers RH
- La Gestion des Ressources Humaines
- Conception et mise en oeuvre des pratiques de la GRH
- e-GRH / SIRH (Système Intégré RH)

STRATEGIES RH

Mobilité internationale

- Salariés détachés
- Salariés expatriés
- Contrats locaux
- Droit du travail
- Droit de la sécurité sociale
- Formalités d'immigration

Communication interne

- Communication interne et RH
- Le plan de communication
- Outils de communication interne
- Les informations à faire circuler

Administration du personnel et politique de rémunération

- Les obligations du service du personnel
- La rémunération
- La gestion des absences
- Le départ du salarié
- Le système de protection sociale

Initiation à la psychologie du travail et à l'ergonomie

PSYCHOLOGIE DU TRAVAIL

- Définition et historique
- Adaptation de l'homme au travail
- Présentation des disciplines proches
- Tests et questionnaires
- La notion d'implication
- La notion de compétences

ERGONOMIE

- Ergonomie - Présentation générale
- Ergonomie du poste de travail
- Les conditions de travail

SPECIALITE FORMATION

- La politique de formation
- Le Droit Individuel à la Formation (DIF)
- Le Congé Individuel de Formation (CIF)
- Contrat et période de professionnalisation
- Détection et analyse des besoins en formation
- Construire le plan de formation
- Budgéter le plan de formation
- Présenter et valider le plan de formation
- L'achat de formations externes
- Mise en oeuvre du plan de formation
- Suivi et évaluation de la formation
- Piloter et améliorer le plan de formation
- Gestion administrative et financière du plan de formation

SPECIALITE RECRUTEMENT

- La politique de recrutement
- Identification du besoin
- Communication du besoin
- Présélection des candidatures
- L'entretien de recrutement
- L'intégration du nouvel embauché
- La formation comme outil d'intégration des nouveaux arrivants
- Gestion administrative de l'embauche et du salarié
- Le recrutement des commerciaux
- Le recrutement en anglais

MISSION EN ENTREPRISE

Dans le cadre d'une activité salariée ou d'un stage, l'étudiant devra construire un rapport d'activité autour d'une mission qui lui aura été confiée par l'entreprise.

Cette mission peut traiter de problématiques afférentes soit aux ressources humaines au sens large, soit à la communication interne. Elle sera définie et suivie au sein de l'entreprise par un maître de stage.

Elle donnera lieu à la rédaction d'un mémoire qui reprendra le fil directeur de la démarche stratégique à savoir :

- une analyse des environnements concernés par le problème posé,
- un diagnostic,
- une préconisation des orientations ou des choix stratégiques avec en interface le détail des solutions proposées et leur mise en oeuvre.

L'utilisation des outils stratégiques tels que la mise en place de tableaux de bord, la mise en place d'un budget prévisionnel ou toute autre partie du programme qui viendra en appui de l'argumentation et de la synthèse du travail effectué est encouragée et sera appréciée.

LES ENTREPRISES, LA CONCURRENCE ET L'EUROPE

- L'activité économique en fonction du droit européen des affaires : le concept d'entreprise, le concept de concurrence
- Le marché en cause défini par la législation communautaire (marché géographique, marché de produits)
- Les positions sur le marché et les effets que les règles européennes de concurrence y attachent
- Règles européennes de concurrence applicables aux entreprises
- La mise en oeuvre de l'interdiction
- Règles de concurrence applicables aux Etats membres de la Communauté Européenne
- Le marché intérieur et l'entreprise : de l'harmonisation à la normalisation

ANGLAIS (écrit et oral)

L'objectif de ces modules est de vous former à devenir un Utilisateur Indépendant Niveau B2 du Cadre Européen Commun de Référence du Conseil de l'Europe, c'est à dire :

À l'écrit :

- Comprendre le contenu essentiel de sujets concrets ou abstraits dans un texte complexe
- Maîtriser suffisamment la langue pour pouvoir faire des descriptions claires, exprimer des opinions sur les sujets les plus généraux en utilisant des formes grammaticales complexes
- Utiliser un nombre limité d'articulateurs pour relier vos phrases en un texte clair et cohérent
- Manifester un degré relativement élevé de maîtrise de la grammaire
- Faire des descriptions claires et détaillées d'événements ou de sujets relatifs à vos centres d'intérêts
- Pouvoir décrire le compte rendu d'un film, d'un livre ou d'une pièce
- Evaluer des idées ou des solutions différentes à un problème
- Etre capable de rédiger un essai ou un rapport qui développe une argumentation, justifier ou rejeter une opinion particulière et expliquer les avantages et les inconvénients de choix variés
- Faire la synthèse d'arguments et d'informations empruntés à diverses sources

À l'oral :

- Comprendre une discussion spécialisée dans votre domaine professionnel
- Rendre compte de vos opinions et être capable de les défendre
- Parler relativement longtemps avec un débit assez régulier
- Etre capable de développer un point de vue sur un sujet en soutenant les avantages et les inconvénients
- Utiliser les techniques de la négociation
- Etre capable de comprendre, de vous exprimer en utilisant en plus une technique de persuasion



**RESSOURCES
HUMAINES**



190bis, boulevard de Charonne - Paris 20^{ème} - M° Philippe Auguste - Ligne 2
Tél : 01 43 73 20 40 - Fax : 01 43 73 00 36 - contact@iticparis.com

MASTÈRE EUROPÉEN EN MANAGEMENT DES RESSOURCES HUMAINES

RÉFÉRENTIEL D'EXAMEN DU MASTÈRE EUROPÉEN EN MANAGEMENT DES RESSOURCES HUMAINES

ÉPREUVES OBLIGATOIRES

1 ^{ère} année					
ÉPREUVES	U.C.	Crédits	Coef.	Forme	Durée
Langue vivante européenne - écrit**	B4	12	2	Écrit	1h45
Environnement juridique	D41.1	8	4	Q.C.M.	3h00
Management des Ressources Humaines	D41.2	8	3	Q.C.M. et exercice pratique	2h00
Mission ou projet professionnel	D42	16	7	Grand Oral	1h00
TOTAL		44	16		

2 ^{ème} année					
ÉPREUVES	U.C.	Crédits	Coef.	Forme	Durée
Les entreprises, la concurrence et l'Europe	A4/5*	16	4	Dissertation	4h00
Langue vivante européenne - oral**	B5	12	2	Oral	0h45
Stratégies Ressources Humaines	D51	16	6	Exercice pratique	3h00
Enseignement de spécialité	D52	16	6	Étude de cas	4h00
Soutenance : Thèse professionnelle	D53	16	6	Oral	1h00
TOTAL		76	24		

* L'unité capitalisable A4/5 est à passer obligatoirement par les candidats rentrant directement en deuxième année de Mastère Européen suite à des dépenses d'épreuves.

** Les étudiants ont la possibilité de choisir parmi les langues suivantes pour la Langue Vivante 1 :
Allemand, Anglais, Espagnol, Italien, Portugais

Les étudiants ont la possibilité de choisir une seconde Langue Vivante en option parmi les langues suivantes :
Allemand, Anglais, Arabe, Chinois, Espagnol, Italien, Portugais

REJOIGNEZ L'ÉCOLE DE VOTRE RÉUSSITE !

Mastère Européen en Management des Ressources Humaines
Diplôme de la Fédération européenne des écoles – association régie par le droit suisse (CCS. Art. 60-79)