MASTERE MANAGEMENT DES RESSOURCES HUMAINES

**Contexte**

Dans un contexte socio-économique instable, les ressources en personnel font partie des enjeux prioritaires de l’entreprise.

Le Directeur des Ressources Humaines est le pilote et le garant de la bonne adéquation entre les besoins de l’entreprise et les collaborateurs, à court, moyen et long terme.

À l’heure où la qualité de vie au travail devient un enjeu stratégique, les organisations évoluent et doivent impérativement s’adapter à ce monde nouveau.

Entreprise libérée, télétravail, digitalisation, intelligence artificielle, responsabilité sociale et sociétale, sont les nouveaux défis que devra piloter le responsable des Ressources Humaines actuel et futur.

Le Mastère Européen en Management des Ressources Humaines apportera le socle de connaissances indispensable à tout futur RH mais ce diplôme ouvre l’apprenant sur d’autres champs indispensables tels que les compétences en management, gestion de projets, agilité et innovation.

Ce Mastère s’adresse prioritairement à des apprenants ayant validé un niveau II (bac +3/4) dans les domaines de la Gestion des Ressources Humaines.

**Objectifs et compétences**

* Participer activement à la mise en place une stratégie de Gestion des Ressources Humaines
* Sélectionner, organiser et suivre la mise en place de projets RH
* Prévoir et anticiper les besoins en ressources de l’entreprise
* Occuper un poste de responsable au sein d’une DRH
* Soutenir l’encadrement de proximité du management
* Mettre en pratique les techniques permettant d’attirer les meilleurs candidats, de les sélectionner et de les intégrer
* Conseiller utilement le management lors d’une décision d’embauche
* Élaborer et suivre un plan de formation à même de satisfaire les besoins du management
* Organiser le dialogue social
* Superviser la paie et adapter la politique de rémunération
* Élaborer, construire et mettre en œuvre des projets RH stratégiques et innovants
* Mettre en place, faire évoluer et maîtriser un outil SIRH efficace
* Accompagner l’entreprise et ses acteurs dans la conduite des changements nécessaires.

**Perspectives d’emploi**

Détenir un Mastère européen de la FEDE, c’est bénéficier de nouvelles opportunités et d’un réseau professionnel international.

Le Mastère européen Management des Ressources Humaines prépare les futurs professionnels des écoles FEDE aux fonctions de management et de stratégie d’entreprise dans les domaines :

* Responsable des Ressources Humaines d’un site ou établissement
* Adjoint(e) au directeur des Ressources Humaines
* Responsable en management des ressources humaines
* Responsable de la formation, Responsable emploi-formation
* Responsable du développement des compétences
* Responsable de la mobilité professionnelle, Responsable de la gestion des carrières
* Responsable du recrutement, Consultant en recrutement
* Responsable/chef de projet diversité
* Responsable/chef de projet mission handicap
* Responsable/chef de projet QVT
* Responsable/chef de projet RSE

**Programme de formation**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **UC D41.1 MANAGER LES RELATIONS SOCIALES ET LE DIALOGUE SOCIAL** | | |
| **CONTENU** | **CAPACITÉS ATTENDUES** | **NBRES HEURE** |
| **DROIT DU TRAVAIL : RELATIONS INDIVIDUELLES DU TRAVAIL (48 heures)** | | |
| 1. **Droit social européen et international**  * Le droit communautaire du travail * Les sources internationales non communautaires * L’œuvre du Conseil de l’Europe : Convention européenne de sauvegarde des droits de l’homme et des libertés fondamentales, Charte sociale européenne, Code européen de sécurité sociale * Les normes de l’Organisation Internationale du Travail (OIT) * La prééminence des normes internationales sur le droit interne * Droit interne et hiérarchie des normes | *Connaître les sources européennes et internationales du droit du travail*  *Comprendre la hiérarchisation des normes*  *Être capable de rechercher l’information dans les différentes conventions internationales* | (14 heures) |
| 1. **Le contrat de travail**  * Définition du contrat de travail : les obligations réciproques * La durée indéterminée, norme a contrario * Les différents types de contrats de travail * Contrats de travail particuliers : régimes juridiques des contrats précaires, cas de recours, clauses obligatoires, risques de requalification * Les contrats de stage, de professionnalisation, d’apprentissage * Contrats pouvant être en partie financée par l’État * Rédaction du contrat de travail * Choix des clauses appropriées * La période d'essai * Exécution du contrat de travail * Obligations du salarié * Obligations de l'employeur * Suspension du contrat de travail * Modifications du contrat de travail * Modifications substantielles ou essentielles du contrat de travail * Modifications à la suite du changement d'organisation de l'entreprise * Modifications des conditions de travail * Formalisme et conséquences de la modification du contrat de travail * Rupture du contrat de travail * Les différents modes de rupture (licenciement, démission, décès…) * Le licenciement individuel pour motif économique * Préavis * Obligations postérieures à la rupture : certificat de travail, transaction, application des clauses post-contractuelles | *Être capable de guider efficacement le management dans ses prises de décision concernant l’emploi d’un collaborateur*  *Choisir le contrat de travail le plus approprié à un besoin spécifique*  *Repérer les caractéristiques des contrats de types particuliers pour pouvoir conseiller efficacement le management*  *Connaître les différents dispositifs d’aide et de financement proposés par l’État*  *Préserver les intérêts de l'entreprise en sécurisant les clauses sensibles du contrat de travail*  *Maîtriser la modification du contrat de travail et des conditions de travail*  *Connaître les différents modes de rupture du contrat de travail et leurs conséquences pour l'entreprise*  *Maîtriser les obligations de l'entreprise à la fin du contrat d'un point de vue financier et juridique* | (12 heures) |
| 1. **Durée du travail**  * Durée légale et durée maximale * Horaires et répartition * Heures complémentaires et heures supplémentaires * Cadres et non cadres autonomes * Repos hebdomadaire | *Connaître les fondamentaux de la gestion de la durée du travail* | (6 heures) |
| 1. **Règlement intérieur et droit disciplinaire**  * Champs d'application * Contenu du règlement * Procédure d'établissement * Notes de service | *Savoir élaborer et modifier un règlement intérieur Savoir établir la nature et l'échelle des sanctions, et être capable de mettre en œuvre une procédure disciplinaire* | (6 heures) |
| 1. **Inspection du travail**  * Organisation * Pouvoir de contrôle * Rôle de conseil et de conciliation * Pouvoir de décision * Obligations de l'employeur | *Connaître le mode fonctionnement et le rôle de l'inspection du travail Maîtriser les obligations de l'entreprise vis-à-vis de l'inspection du travail (affichage obligatoire)* | (6 heures) |
| 1. **Veille juridique en matière de droit du travail**  * Recherche d’information (jurisprudence…) | *Savoir rechercher une information juridique sur Internet Mettre en place une veille juridique par le biais des technologies d'information* | (4 heures) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DROIT DU TRAVAIL : RELATIONS COLLECTIVES DU TRAVAIL (42 heures)** | | |
| 1. **Instances Représentatives du Personnel (IRP)**  * Notions communes * Les différentes IRP * Leur composition * La notion de seuil * Le crédit d'heures * La liberté d’information * Les modalités d’information * La notion de salarié protégé * Le délit d'entrave * Les pénalités pouvant être encourues par l’entreprise * Les différents niveaux de représentation * La notion de site ou d’établissement * Droit syndical dans l'entreprise * Section syndicale * Délégués syndicaux * Élections * Déclenchement * Éligibilité * Électorat   Organisation et déroulement | *Connaître selon le pays les différentes Instances Représentatives du Personnel, comprendre leur mode de fonctionnement et les obligations de l’employeur à leur égard Être à même d’organiser les élections des IRP Connaître les droits et obligations des salariés élus Connaître les règles de protection des salariés élus ou anciennement élus*  *Connaître les droits et obligations des délégués syndicaux* | (21 heures) |
| 1. **Le licenciement pour motif économique**  * Définition * Le motif invoqué * Éléments du licenciement économique * Obligations de l'employeur * Obligation de reclassement * Devoir d'adaptation * Procédure et mesures d'accompagnement * La lettre de licenciement * Plan de sauvegarde de l'emploi * Obligations de l'employeur après la rupture du contrat * Risques judiciaires en cas de procédure illégale * Différents risques * Jurisprudence | *Maîtriser les différentes procédures de licenciement pour motif économique afin de minimiser les risques de contentieux* | (7 heures) |
| 1. **La sécurité**  * L’encadrement législatif * L’inspection et la médecine du travail * Le CHSCT | *Connaître la législation en vigueur et les obligations de l’entreprise en matière de prévention des risques professionnels Identifier le rôle des IRP en matière de sécurité* | (7 heures) |
| 1. **La négociation collective**   *Mise en place d’un accord d’entreprise*   * *Analyse et bilan de l’existant* * *Les étapes de l’accord et sa durée* * Négociation avec les partenaires sociaux * Les voies intermédiaires * *Accords atypiques* * *Engagements unilatéraux* * Dénonciation des accords d’entreprise | *Comprendre l’articulation entre droit du travail, accords de branche et accords d’entreprise Savoir distinguer les différents types de négociation* | (7 heures) |

**Évaluation**

**Forme de l’épreuve** : Exercices pratiques

**Durée** : 2 heures

**Barème** : 120 points

Cette partie permet de contrôler les connaissances et les compétences acquises par les apprenants. Il est demandé à l’apprenant d'analyser les problèmes, de rechercher et de justifier des décisions, de proposer des modalités pratiques de réalisation.

Un sujet d’une à trois pages est proposé aux apprenants. Des annexes (d’une à cinq) peuvent également être proposées.

Trois questions doivent être traitées par les apprenants.

L’usage d’une calculatrice est autorisé.

**Coefficient et ECTS**

Ce module vaut coefficient 3, et permet de capitaliser 7 ECTS

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **UC D41.2 OPTIMISER LA PERFORMANCE RH** | | |
| **CONTENU** | **CAPACITÉS ATTENDUES** | **NBRES HEURE** |
| **MANAGEMENT D’ÉQUIPE DANS UN CONTEXTE DE CHANGEMENT (35 heures)** | | |
| 1. **Management d’équipe** 2. **Le concept de management**  * Évolution du management depuis le développement de l’ère industrielle * Le management et ses enjeux * Les différents types d’organisation du travail : de l’organisation hiérarchique au travail en mode projet, de l’organisation locale (maison mère et ses filiales) à la globalisation (organisation internationale) en silo * Les liens hiérarchiques et les liens fonctionnels * Les principales classifications des styles de management (Lewin, Likert, Hersay, Blanchard, Blake et Mouton…) * Les avantages et inconvénients de chaque style * Le management agile * La transition d’un style à un autre en fonction des individus, du contexte et des tâches  1. **Les outils de management**  * Le pilotage de l’activité * La détermination d’un objectif quantitatif ou qualitatif : procédure de fixation * Caractéristiques des objectifs individuels et collectifs * Les outils d’aide à la détermination d’un objectif * La communication managériale * Les principes de la communication managériale : Comportement, attitude, personnalité * Les comportements à adopter face à l’erreur, au conflit. * Le briefing * Les types d’entretien : mobilisation, délégation, recadrage, de suivi * La gestion des conflits : Les degrés de gravité d’un conflit, les situations génératrices de conflits, techniques de résolution, les attitudes face aux conflits (Attitudes de Porter) * La préparation et la conduite de réunion : Préparation, types de réunion, techniques de conduite en fonction des participants * La motivation de l’équipe : Motivation intrinsèque et extrinsèque, les sources de motivation et de démotivation | *Comprendre le lien entre l’évolution du management et le contexte historique et sociétal*  *Bien cerner le mode d’organisation et le rôle du management d’une entreprise*  *Comprendre les avantages et inconvénients des différents modes d’organisation*  *Identifier les principes du management en fonction du mode d’organisation*  *Bien identifier les différents types de management*  *Apprécier le style de management global d’une entreprise et son incidence sur le climat interne*  *Juger de la pertinence d’objectifs et de leur impact sur la motivation des collaborateurs*  *Savoir faire passer un message simple dans une équipe et identifier les éventuelles difficultés de compréhension*  *Mener un entretien en respectant les principes de conduite*  *Identifier les risques de conflit et comprendre leur apparition*  *Mener un entretien de gestion des conflits et assurer son suivi*  *Mettre en pratique de techniques d’animation pour conduire une réunion efficace*  *Repérer et comprendre les sources de motivation et de démotivation chez un individu* | (21 heures) |
| 1. **L’organisation du travail**  * La répartition des tâches au sein de l’équipe   La gestion des compétences acquises.  Les outils de planification de l’activité.   * L’esprit d’équipe : Construction d’une équipe et avantages de la cohésion dans l’organisation de l’activité * Le team building | *Connaître les outils permettant de répartir et de planifier les tâches en fonction des compétences des collaborateurs*  *Pouvoir conseiller le management sur des méthodes de team building* | (14 heures) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **GESTION DE PROJET ET CONDUITE DEU CHANGEMENT (15 heures)** | | |
| 1. **Les étapes d’un projet**  * Définition du projet * Les étapes d’un projet : Diagnostic, préparation, mise en œuvre, bilan * Les outils d’ordonnancement des tâches : GANTT, PERT, MPM, KALBAL * La rédaction du cahier des charges ou d’une note de cadrage. * Le management du projet : lancement, jalonnement, bilan… * Le management des mutations : * La courbe du changement d’Elisabeth Kubler Ross * Les différentes phases de mise en place d’un management du changement dans un projet. * Les outils de management du changement | *Identifier les étapes et la logique d’un projet*  *Comparer les outils permettant d’ordonnancer les tâches, leurs avantages et inconvénients*  *Comprendre un cahier des charges permettant de structurer la stratégie du projet Comprendre une note de cadrage pour communiquer sur le projet et connaître le fonctionnement d’un management des mutations*  *S’adapter aux collaborateurs en fonction de leurs besoins, pour développer leur motivation et leur compétence* | (7 heures) |
| 1. **Suivre et effectuer le bilan d’un projet**  * Les indicateurs de suivi de l’activité * Les tableaux de bord de suivi * Le jalonnement d’un projet * Le calcul et l’analyse des écarts * Mise en place et suivi d’un plan d’actions | *Construire des outils de suivi d’un projet*  *Analyser des indicateurs de suivi. Analyser les écarts et mettre en place des actions correctives* | (4 heures) |
| 1. **La conduite de changement**  * La peur du changement : * Causes collectives ou organisationnelles * Causes liées au changement * Les types de résistance * La courbe de deuil * La courbe * Les étapes du deuil * Manager le changement * Comprendre le modèle de Kurt Lewin * La métaphore du bloc de glace * Mettre en œuvre le changement * La démarche de Kotter : les 8 étapes du changement | *Repérer les facteurs expliquant la peur du changement*  *Comprendre les étapes du processus de changement et les manifestations psychologiques qui en découlent.*  *Repérer les caractéristiques du changement et faciliter sa mise en œuvre au sein de l’entreprise*  *Comprendre l’origine des freins au changement, connaître les principales techniques d’accompagnement au changement, suivre les étapes d’un changement avec les bons outils* | (4 heures) |
| **COMMUNIQUER ET PROMOUVOIR UN PROJET RH (15 heures)** | | |
| 1. **Marketing RH et communication interne et RH**  * Définition et objectifs du marketing RH * Que communiquer ? informations pratiques, événements, informations au quotidien, les situations de crise) * La communication interne, partie intégrante de la marque employeur * Définition et objectifs de la communication interne * La cohésion interne, le sentiment d’appartenance * Faire de ses salariés des ambassadeurs de l’entreprise | *Connaitre les enjeux du marketing RH*  *Connaître les enjeux d'une communication interne* | (4 heures) |
| 1. **Le plan de communication**  * Élaboration de la stratégie de communication * Budget et évaluation des coûts * Mise en œuvre du plan * Élaboration et équilibrage du planning * Critères pour retenir une action ou une opération | *Savoir élaborer et mettre en œuvre un plan de communication interne en fonction d’un budget donné* | (4 heures) |
| 1. **Outils de communication interne**  * Architecture des outils de communication * Synergie et complémentarité des outils papiers, audio vidéo, intranet * Le livret d'accueil * Les réunions d'accueil, les réunions et manifestations internes * Le journal de l'entreprise, la TV interne * L’affichage * L’intranet * La messagerie interne * Les blogs et réseaux sociaux internes | *Bien identifier les différents outils et pouvoir choisir entre eux dans une situation donnée* | (7 heures) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PILOTER LA PERFORMANCE SOCIALE (29 heures)** | | |
| 1. **La GEPP**  * Le passage de la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (GPEC) à la Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels (GEPP) : * Définitions : emplois vs parcours professionnels, etc. * L’entreprise et son environnement, la DRH anticipatrice du changement * Les notions de variation (conjoncturelle ou structurelle), ajustement, vitesse de variation, élasticité à l’emploi, obsolescence des techniques et des compétences * La démarche GEPP (diagnostic, mesure des écarts entre l’existant et le prévisionnel) * Le cadre légal, les obligations de l’entreprise * La classification des emplois (stratégiques, en tension, fragilisés, menacés) * L’articulation GEPP / plan de développement des compétences * Les solutions possibles (la flexibilité interne et externe, la mobilité) * La gestion des carrières * Le développement des compétences * L’employabilité * La gestion des hauts potentiels et des talents * Les freins au changement | *Bien comprendre l’utilité de la GEPP*  *Appréhender les mutations environnementales pouvant influer quantitativement et qualitativement sur l’effectif de l’entreprise (sur-effectif, sous-effectif, sous-qualification, qualification inadéquate)*  *Être à même de calculer une évolution de l’effectif en fonction de contraintes données Comprendre la démarche GEPP (analyse des besoins et des écarts, plan d’action)*  *Connaître la législation en vigueur et les obligations de l’entreprise en matière d’accord GEPP*  *Identifier les diverses solutions possibles en prenant en compte les particularités de certains secteurs d’activité (saisonnalité, sous-traitance, externalisation, souplesse interne, négociation, politique de stop and go, recrutement, formation, gestion des carrières*  *Déployer les outils et pratiques afin de gérer efficacement la démarche GEPP en entreprise* | (14 heures) |
| 1. **L’évaluation et l’optimisation des performances**  * Les notions de performance individuelle et de performance collective * La construction des outils de mesure de la performance : Tableau de bord, choix des critères, fiche de suivi. * L’analyse des écarts et le suivi des collaborateurs. * Les techniques d’optimisation des performances : Formation, coaching, challenge | *Repérer les caractéristiques de la performance individuelle et collective et son impact sur la motivation du collaborateur*  *Être capable de construire un outil simple d’utilisation et compréhensible pour le salarié Identifier les axes d’amélioration des résultats*  *Choisir des techniques adaptées aux collaborateurs concernées* | (4 heures) |
| 1. **Politique de RSE**  * La responsabilité sociale et sociétale de l’entreprise, un nouvel enjeu des Ressources Humaines * L’entreprise, acteur social de la cité * La prise en compte des activités et de la sous-traitance à international * L’impact écologique, le développement durable et responsable, l’empreinte carbone * Les règles d’éthique, de transparence et de bonne gouvernance * Les metrics de la RSE et leur incorporation au rapport annuel * Les agences de notation nationales et internationales * L’impact de la RSE sur la communication interne et sa récupération possible par la marque employeur (green washing) | *Comprendre l’émergence de la thématique RSE dans le contexte de la globalisation*  *Identifier les actions possibles en termes de RSE pour une entreprise donnée en fonction de son activité (type d’activité, déploiement géographique)*  *Connaître le cadre légal et les obligations de l’entreprise (au regard de son CA et du nombre de ses salariés), les principaux critères d’évaluation et les principaux agents de contrôle et d’évaluation.*  *Savoir tracer une pyramide des âges à partir des données du bilan social et énoncer les conséquences qui en découlent* | (4 heures) |
| 1. **La diversité**  * Les différents types de diversité rencontrés par l’entreprise * Les classes d’âge et leurs principales caractéristiques, les différents modèles de pyramide des âges et les actions qui en découlent pour les Ressources Humaines * La diversité Hommes/Femmes, la situation des femmes dans le monde du travail selon les pays, les métiers, la place dans l’organisation, le salaire * L’origine, l’intégration et le traitement des travailleurs immigrés * Les travailleurs en situation de handicap * Les équipes transverses à l’international et les problèmes liés à l’interculturel | *Connaître les grands chiffres concernant la disparité hommes/femmes dans le monde du travail et les dispositions existantes pour améliorer la situation*  *Connaître les grands chiffres concernant l’insertion des travailleurs immigrés et les mesures prises pour améliorer leur insertion*  *Connaître les dispositions et les organismes d’insertion existant, les pénalités infligées aux entreprises ne respectant pas leurs obligations*  *Identifier des modes de comportement, de communication, de rapport à la hiérarchie, différents d’un pays à l’autre, et comprendre les problèmes rencontrés dans le management d’une équipe internationale* | (4 heures) |
| 1. **E-GRH/SIRH**  * Les progiciels de GRH * Caractéristiques, intérêts et évolution des produits existants. | *Connaître les critères de choix pertinents d’un progiciel adaptés aux besoins d’une entreprise, en pointant ses avantages et inconvénients* | (2 heures) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MANAGER LA SÉCURITÉ ET LA QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL (29 heures)** | | |
| 1. **Les conditions de travail**  * Définition des conditions de travail * Conditions objectives et subjectives (locaux, matériel, organisation du temps de travail, rapports humains et styles de management) * La pénibilité au travail * Le document unique | *Bien appréhender la difficulté de mesurer les conditions de travail (conditions objectives et ressenti subjectif des salariés)*  *Connaître la législation en vigueur concernant la pénibilité, et les nomenclatures des tâches reconnues comme pénibles*  *Connaitre le document unique et sa réglementation*  *Être en capacité de le promouvoir et de l’analyser* | (14 heures) |
| 1. **Ergonomie – Présentation générale**  * Définition * Procédures ergonomiques * Normes européennes et démarche qualité | *Acquérir les fondamentaux de l'ergonomie*  *Connaître les normes ISO, AFNOR Comprendre une analyse ergonomique* | (4 heures) |
| 1. **La sécurité au travail**  * Les maladies professionnelles * Les risques psycho-sociaux (RPS) * Le harcèlement moral et sexuel * Le stress au travail * Les accidents de travail * Les relations avec la médecine du travail * Les mesures correctrices (formation, information interne concernant les facteurs de risque, rédaction de procédures de sécurité) | *Connaître le processus de reconnaissance d’une pathologie comme maladie professionnelle*  *Pouvoir définir clairement la notion de harcèlement*  *Connaître et détecter les facteurs de RPS*  *Connaître la législation en vigueur en matière de RPS*  *Évaluer l’incidence économique et humaine des accidents de travail, maîtriser le mécanisme de déclaration d’un accident de travail et la relation avec le CHSCT et la médecine du travail, savoir tracer un arbre des causes* | (4 heures) |
| 1. **La mesure de la sécurité**  * La mesure des conditions de travail * Prise de notes, de vues, de mesures observation, enquêtes * Études quantitatives et qualitatives * Questionnaires et recueil de données * Agences externes et audits | *Connaître les différentes méthodes d'analyse et leur limite, comprendre la nécessité de mettre en place des critères mesurables et pouvant être suivis dans le temps*  *Être capable de communiquer et commenter les résultats d'une analyse* | (4 heures) |
| 1. **La qualité de vie au travail (QVT)**  * Origines de l’émergence du thème de la QVT en entreprise * Difficulté de définir ce que représente le bien-être au travail (notamment en fonction d pyramides des âges différentes) * Les nouveaux espaces de travail, le télétravail, le flextime, le travail en mode projet, l’influence des start-ups, * Motivation et bien-être au travail * Approche d’une nouvelle relation au travail (confusion sphère privée/sphère professionnelle) * La mise en place d’une politique de QVT * L’implication active de tous et notamment du management * Les outils de mesures   - L’Indice de Bien-être au Travail (IBET)  - Les audits et agences de notation externes   * Le paradoxe entre les efforts déployés et la persistance d’une insatisfaction * La récupération de la QVT par la communication d’entreprise (employer branding) | *Bien comprendre l’importance actuelle du thème de la QVT Identifier des actions pouvant améliorer la QVT*  *Sélectionner des critères de mesure de l’IBET pouvant être intégrés au bilan social communiqués à des agences de notation externes Rédiger un questionnaire interne* | (2 heures) |

**Évaluation**

**Forme de l’épreuve** : Exercices pratiques

**Durée** : 3 heures

**Barème** : 120 points

Cette partie permet de contrôler les connaissances et les compétences acquises par les apprenants. Il est demandé à l’apprenant d'analyser les problèmes, de rechercher et de justifier des décisions, de proposer des modalités pratiques de réalisation.

Un sujet d’une à trois pages est proposé aux apprenants. Des annexes (d’une à cinq) peuvent également être proposées.

Trois questions doivent être traitées par les apprenants.

L’usage d’une calculatrice est autorisé.

**Coefficient et ECTS**

Ce module vaut coefficient 4, et permet de capitaliser 9 ECTS

**UC D42 Mission professionnelle**

Cette épreuve a pour objectif d'évaluer les capacités suivantes (les performances écrites et les performances orales ayant le même poids pour la note finale) :

**Concernant le mémoire (50% de la note)**

Forme du document :

* La présentation du document et le respect des consignes concernant la forme demandée
* La qualité rédactionnelle

Fond du document :

* Qualité des développements : argumentation, choix des méthodes et des outils employés, rigueur du raisonnement.
* Niveau des connaissances dans la spécialité.
* Qualité des documents produits en annexe : structuration, intérêt, justification, utilisation.
* Observation et compréhension du milieu professionnel : Description rapide de l’entreprise, analyse de ses activités, particularités du secteur.

**Concernant la soutenance (50% de la note)**

Qualité de l’exposé préalable :

* Construction d’un exposé cohérent et complet
* Expression claire, précise, concise...
* Gestion du temps d’exposé

Maîtrise du dossier :

* Connaissance des problèmes traités
* Connaissance et justification des méthodes et outils employés

Dialogue :

* Écoute et compréhension.
* Argumentation et faculté de convaincre
* Rôle actif dans le déroulement du dialogue : recours à bon escient au dossier, aux annexes et à d’autres supports
* Qualités générales de l’apprenant : aptitude au travail en équipe et dynamisme, comportement professionnel, esprit d’analyse, maîtrise des sujets, présentation générale devant le jury.

Le mémoire doit reprendre 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 œuvre.

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.

**Le mémoire**

Ce mémoire constitue une partie du travail évalué par le jury. En tant que tel, il est donc un objet d'évaluation (il compte pour 50% de la note finale).

1. Le contenu du mémoire

Ce mémoire ne doit pas se résumer à un simple descriptif de l'activité de l’apprenant ou à un simple compte rendu de lecture. Il doit représenter un effort de recherche, d'analyse et d'application concernant un aspect réel et bien délimité de l'activité d'une entreprise (entendue au sens large), dans un contexte économique européen si possible.

L'observation des pratiques de l'entreprise ou de l'organisation et la lecture des ouvrages théoriques en relation avec le sujet doit permettre à l’apprenant de cerner une problématique relative à un contexte précis, et lui donner l'occasion de développer une analyse et des propositions concrètes qu'il doit être capable de justifier.

L'organisation du mémoire est importante, il doit respecter une ordonnance classique, en abordant dans un ordre logique les différentes étapes de l'élaboration du projet, dont voici quelques exemples :

* Une introduction indiquant la commande (mission), la problématique que celle-ci suggère et les moyens envisagés pour y répondre.
* Un développement en 2, voire 3 parties maximum, bien identifiées reprenant la méthodologie utilisée, les arguments du projet, les propositions, l’évaluation (éventuellement la comparaison avec d’autres projets) et la confrontation avec la réalité, les résultats obtenus, les outils de contrôle ainsi que les avantages apportés par l‘étude.
* Une conclusion rapide.
* Les références bibliographiques (tout document cité dans le texte doit figurer dans la bibliographie et inversement un document cité en bibliographie doit apparaître dans le corps du texte).
* Les tableaux et graphiques doivent mentionner la source, avoir un titre. - Les annexes numérotées pouvant permettre de justifier les résultats de la mission.

**Coefficient et ECTS**

* Ce module vaut coefficient 5, et permet de capitaliser 14 ECTS.

**UC D43 Contrôle continu**

**Objectifs**

Les évaluations sous la forme du contrôle continu sont réalisées par sondage sur les lieux où se déroule la formation par les formateurs eux-mêmes au moment où les apprenants ont atteint le niveau requis ou ont bénéficié des apprentissages nécessaires et suffisants pour aborder une évaluation certificative. Parce qu'il se déroule pendant la formation et non au début ni à l'issue de celle-ci, le contrôle continu permet de rétroagir sur la formation par la production de synthèses qui aident l’apprenant à se situer dans sa formation et sont une source de motivation. Le contrôle continu évalue les compétences, les connaissances, les savoirs et savoir-faire.

**Évaluation**

Le contrôle continu peut être mis en œuvre avec une relative souplesse, avec l’objectif d’au moins quatre situations d’évaluation par an. La moyenne des notes obtenues constitue la note finale de l’UC D43.

Le contrôle continu porte sur tous les modules des UC D41.1 et D41.2 qui peuvent faire l’objet au cours de l’année d’évaluation sous la forme de dossiers réalisés en travaux dirigés ou en travail individuel, de QCM, de présentations orales et d’exposés, de mises en situation professionnelle, de projets professionnels, de démarches expérimentales, etc.

De façon générale, l’UC D43 permet également de prendre en compte l’implication et l’assiduité de chaque apprenant dans la formation

**Coefficient et ECTS**

Ce module vaut coefficient 2 et permet de capitaliser 2 ECTS.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **UC D51.1 PILOTER LA STRATÉGIE RH** | | |
| **CONTENU** | **CAPACITÉS ATTENDUES** | **NBRES HEURE** |
| **GESTION DE LA MOBILITÉ (27 heures)** | | |
| 1. **La mobilité internationale**   **Distinction entre détachement, expatriation et contrats locaux**   1. **Salariés détachés**  * Notion de détachement * Détachement : pays et durée * Démarches administratives * Contacts avec les administrations du pays d'accueil * Déménagement, installation, inscription dans les écoles… * Accompagnement du conjoint * Cotisations sociales * Frais professionnels et mobilité à l'étranger * Bulletin de salaire * Intéressement, primes et participation * Contrat de travail international * Loi applicable * Rupture du contrat * Tribunaux compétents en cas de litige * Rédaction de l'avenant * Protection sociale * Législation applicable dans l'UE et hors UE * Régime de prévoyance complémentaire   (Caisse des Français à l'Étranger : CFE)   * Chômage : obligations et conditions d'accès * Retraite * Prestations familiales * Fiscalité * Impôts sur le revenu et autres prélèvements * Conséquences fiscales pour l'entreprise * Former le salarié   - Culture du pays  - Cours de langue  - L’interculturel   1. **Salariés expatriés**  * Notion d'expatriation * Définition de la résidence fiscale * Démarches administratives * Contacts avec les administrations du pays d'accueil * Déménagement, installation, inscription dans les écoles… * Accompagnement du conjoint * Indemnités liées au départ * Intéressement, participation, primes * Bulletin de salaire * Protection sociale * Législation applicable dans l'UE et hors UE * Régime de prévoyance complémentaire   (Caisse des Français à l'Étranger : CFE)   * Chômage : obligations et conditions d'accès * Retraite * Prestations familiales * Cotisations sociales * Contrat de travail international * Loi applicable * Rupture du contrat * Tribunaux compétents en cas de litige * Rédaction de l'avenant   Fiscalité   * Impôts sur le revenu et autres prélèvements * Conséquences fiscales pour l'entreprise * Former le salarié * Culture du pays * Cours de langue | *Maîtriser le cadre juridique du détachement de salarié*  *Savoir identifier les modes de rémunération les plus adaptés*  *Connaître le fonctionnement du Contrat de travail international afin d'en sécuriser la rédaction et la conclusion*  *Connaître les règles applicables en cas de rupture du contrat de travail international*  *Connaître la réglementation européenne et les conventions internationales de sécurité sociale*  *Savoir optimiser la protection sociale du salarié tout en maîtrisant les coûts*  *Maîtriser les règles relatives aux affiliations aux caisses spécifiques, à l'assiette et au paiement des cotisations sociales*  *Savoir comment former le salarié détaché et lui permettre de s'intégrer dans son nouvel environnement*  *Bien appréhender les problèmes interculturels pouvant freiner l’intégration d’un salarié*  *Maîtriser le cadre juridique de l'expatriation*  *Savoir identifier les modes de rémunération les plus adaptés*  *Connaître la réglementation européenne et les conventions internationales de sécurité sociale*  *Savoir optimiser la protection sociale du salarié tout en maîtrisant les coûts, maîtriser les règles relatives aux affiliations aux caisses spécifiques, à l'assiette et au paiement des cotisations sociales*  *Connaître le fonctionnement du Contrat de travail international afin d'en sécuriser la rédaction et la conclusion.*  *Connaître les règles applicables en cas de rupture du contrat de travail international*  *Savoir comment former le salarié détaché et lui permettre de s'intégrer dans son nouvel environnement.*  *Connaître les bases juridiques des contrats locaux et les conditions de mise en place Maîtriser le cadre juridique de l'impatriation* | (14 heures) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **Contrats locaux**  * Définition et conditions d’application * Salariés impatriés : notion d’impatriation |  | (2 heures) |
| 1. **Droit du travail**  * Statut et condition d’emploi des salariés impatriés ou détachés * Litiges et contentieux * Contrat de travail et bulletin de paie | *Savoir définir le statut du salarié impatrié*  *Savoir déterminer la loi applicable et rédiger un contrat de travail* | (2 heures) |
| 1. **Droit de la sécurité sociale**  * Principe de base du système français * Détachement * Principe de continuité des droits * Accès aux soins * Choix de la caisse * Mécanismes de remboursement   • Impatriation  • Principe d'ouverture des droits  • Principe de coordination   * Principe de totalisation | *Comprendre l’application des accords internationaux Comprendre les règles communautaires en termes de protection sociale.*  *Connaître les procédures à respecter pour les salariés impatriés et les salariés détachés*  *Maîtriser les bases juridiques du pays en termes d'immigration*  *Connaître les conditions d'entrée Maîtriser les démarches qui devront être réalisées par l'employeur* | (3 heures) |
| 1. **Formalités d’immigration**  * Bases juridiques et législation en vigueur * Conditions d'entrée sur le territoire * Les différentes procédures de recrutement * Obligations de l'employeur et du salarié étranger * Ressortissants communautaires et ressortissants des pays tiers   **Gérer le retour dans le pays des salariés expatriés, détachés impatriés**   * Négociation du retour * Bilan de compétences * Démarches administratives | *Connaître les démarches administratives liées au retour du salarié dans son pays d'origine. Connaître les outils pouvant faciliter le retour du salarié et sa reprise d'activité dans le pays d'origine* | (6 heures) |
| **PILOTER LA RÉMUNÉRATION ET LA MASSE SALARIALE (55 heures)** | | |
| 1. **Les obligations du service du personnel**  * L’échéancier (paye/prépaye) * Les déclarations * Les registres * Règles en matière de conservation des documents | *Connaître les obligations du service du personnel en matière de paye*  *Être capable de planifier les déclarations à effectuer et de tenir les registres*  *Comprendre les obligations de l’entreprise comme collecteur de cotisations sociales et de l’impôt* | (6 heures) |
| 1. **La paye**  * Les grands principes de la paye * Paye/Prépaye, de l’administration du personnel au service comptabilité * Le bulletin de paye * Mentions obligatoires et interdites * Les différents modes de paiement * Salaire brut/salaire net/salaire chargé * Charges patronales et charges salariales   Les retenues sur salaire   * Les primes et indemnités * La comptabilisation des frais professionnels et des avantages en nature * Les cotisations sociales obligatoires (maladie, maternité, retraite, accidents de travail, chômage, formation) * La retenue fiscale à la source * Gestion informatisée de la paie * Les progiciels dédiés à la paye * L’anticipation des arrêtés de fin de mois, les régularisations | *Connaître le mode fonctionnement d’un logiciel paye et être à même de renseigner les principaux paramètres*  *Connaître et savoir mettre en œuvre la législation applicable aux différents types d'absences*  *Connaitre le mode de fonctionnement d’un logiciel paye et être à même de renseigner les principaux paramètres* | (31 heures) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **La gestion des absences**  * Les différents types d'absences et leur traitement lors de l’établissement de la paye * Modes de calcul légaux * Modes de calcul conventionnels * Les congés payés * Calcul des droits et octroi des congés en fonction du temps de travail et du type de contrat * Règles de fractionnement * Calcul de l'indemnité de congés * Cas de maladie avant ou pendant les congés * Cas des jours fériés et des ponts * Décompte du temps * Récupération * Jours fériés pendant les congés * Jours conventionnels * Congés parentaux * Jours RTT * Cas particuliers : Maladie, maternité et accidents de travail * Indemnisation * Principe de subrogation de l'employeur * Garantie du salaire net   Départ en formation   * Formation pendant ou hors du temps de travail | *Intégrer dans la paye tous les types d’absence en tenant compte des obligations contractuelles de l‘entreprise (congés payés, maladie, congé maternité, congé parental, formation, jours de récupération, absences consécutives à un accident de travail, absences consécutives à une mise à pied ou autre mesure disciplinaire* | (7 heures) |
| 1. **Le départ du salarié**  * Calcul des retenues * Calcul des indemnités * Licenciement * Départ du salarié * Départ en retraite * Indemnité de précarité d'emploi pour les CDD * Indemnités compensatrices de préavis, de congés payés, de repos compensateurs * Solde d’un compte épargne-temps (CET) * Les bases et les cotisations spécifiques * Le prorata du plafond de la Sécurité sociale * Le cas des cadres * L'assujettissement des indemnités aux cotisations * Les documents liés au départ du salarié * Le reçu pour solde de tout compte * L'attestation Assedic * Le certificat de travail | *Savoir élaborer tous les documents inhérents au départ du salarié*  *Savoir calculer un solde de tout compte* | (7 heures) |
| 1. **Le système de protection sociale**  * Le système de la sécurité sociale * Les différents régimes sociaux * Le rôle des organismes sociaux en matière de recouvrement de cotisations ou de versement des remboursements * Obligations légales de l'entreprise * Affiliation des salariés et des sociétés * Règlement des cotisations sociales URSSAF * Cotisations d'accident du travail * La gestion des contentieux * Mise en œuvre de la protection sociale * Prise en charge des frais médicaux * Les prestations en espèces * La retraite * Retraite de base et retraite complémentaire * Retraite par capitalisation et retraite par répartition * Les Plans d’Épargne Retraite * La protection sociale complémentaire * Les différents types de garanties complémentaires * Les avantages en matière de prévoyance pour les salariés | *Comprendre le fonctionnement du système de protection sociale en vigueur dans le pays où l’entreprise exerce son activité*  *Être capable d'informer les salariés de leurs droits*  *Comprendre la politique de retraite d’un pays en fonction de l’historique, de contraintes économiques et de la démographie*  *Connaître les possibilités offertes en matière de protection complémentaire et être capable de comparer les offres de différentes mutuelles* | (4 heures) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PILOTER LA MODERNISATION RH (18 heures)** | | |
| 1. **Accompagner la digitalisation de l’entreprise**  * Définition de la transformation digitale * Organiser l’entreprise à l’heure digitale * Assurer l’adaptation des processus RH à la digitalisation des activités et des pratiques * Définitions du Big Data et du Big Data RH * Les enjeux des données au cœur de la politique RH * Définition du règlement général pour la protection des données (RGPD) * Impacts du RGPD sur les données RH * La fonction RH, coach organisationnel | *Connaître les règles régissant la protection des données individuelles et les organismes de contrôle* | (4 heures) |
| 1. **Accompagner les changements d’organisation**  * Les formes alternatives d’emploi induites par la digitalisation * Le temps partagé, le portage salarial, le salarié indépendant, la micro-entreprise * Nomadisation, nouveaux rapports au temps * Esprit start-up * Les formes alternatives d’entreprise * L’entreprise libérée, l’holacratie, le slow management | *Prendre en compte les nouvelles formes d’organisation du travail* | (4 heures) |
| 1. **Piloter l’innovation RH**  * Définition de l’innovation * L’innovation pour tous et par tous * La nécessité d’innover en RH : * Open innovation, incubateur, intrapreneurship, mentorat de start-up, etc… * Les réseaux d’apprenants, l’atelier participatif, hackaton, design thinking * Les principales activités RH impactées par l’Intelligence Artificielle : GEPP, recrutement, formation | *Promouvoir le Management de l’innovation* | (10 heures) |

**Évaluation**

**Forme de l’épreuve** : Exercice pratique

**Durée** : 3 heures

**Barème** : 120 points

Cette partie permet de contrôler les connaissances et les compétences acquises par les apprenants.

Un sujet d’une à trois pages présente une problématique en environnement géopolitique et économique international, et en stratégie des entreprises.

Des annexes (d’une à cinq) peuvent également être proposées.

Deux questions (une question concernant l’environnement géopolitique et économique international et stratégies d’internationalisation et une question portant sur les clauses d’un contrat international) doivent être traitées par les apprenants.

Les réponses à ces questions doivent être présentées sous forme d’un développement structuré et argumenté.

L’usage d’une calculatrice est autorisé.

**Coefficient et ECTS**

Ce module vaut coefficient 6, et permet de capitaliser 16 ECTS.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **UC D51.2 LA FORMATION** | | |
| **CONTENU** | **CAPACITÉS ATTENDUES** | **NBRES HEURE** |
| 1. **La politique de formation**  * Les différents niveaux d’obligation * La convention collective. * Les accords de branche * Les accords d’entreprise * Les enjeux de la formation * La formation, vecteur de développement économique, outil de performance pour l’entreprise, source d’épanouissement pour le salarié * L’apprentissage * Les dispositifs de financement nationaux | *Repérer les différents niveaux déterminant les obligations de l’entreprise en matière de formation*  *Bien identifier les différents enjeux de la formation*  *Comprendre les enjeux de l’apprentissage et pouvoir mettre en pratique les différentes formules permettant l’intégration des jeunes dans le monde du travail*  *Bien appréhender l’organisation de la collecte et de la redistribution des fonds* | (23 heures) |
| 1. **Les dispositifs en faveur de l’emploi, de la formation, de la sécurisation des parcours**  * Les formules et dispositifs à la disposition de l’entreprise et des salariés | *Identifier selon le pays le champ d’application des différents dispositifs*  *Pouvoir identifier les salariés éligibles à un type de formation* | (21 heures) |
| 1. **La formation au service de la stratégie de l’entreprise (l’entretien professionnel)**  * La collecte et la synthèse des besoins de formation de l’entreprise * L’entretien professionnel * Le contact avec le management opérationnel * L’entretien annuel * Obligations de l’entreprise * Salariés concernés * Objectifs * Déroulement | *Être capable de bien différencier l’entretien professionnel et l’entretien annuel*  *Connaître les différents moyens de détection des besoins en formation.*  *Pouvoir préparer et mener un entretien professionnel* | (14 heures) |
| 1. **Les différentes modalités d’apprentissage et leur financement**  * Panorama des modalités pédagogiques possibles * Formation présentielle * Formation intra ou interentreprises * Formation interne ou externe * Formation à distance (e-Learning) * Formation blended-Learning * Tutorat * Autres outils de formation (Web 2.0, rapidLearning, mobile Learning, MOOC) * Les formations multi-modales * L’externalisation de la formation * Méthodologie de l’appel d’offre, rédaction du cahier des charges * Analyse des propositions des organismes de formation * Analyse d’une offre de formation par un prestataire et critères de choix (contenu et objectifs pédagogiques, moyens utilisés, coût de la prestation) | *Appréhender les avantages et inconvénients des diverses formules et pouvoir en sélectionner une dans un contexte donné (contrainte budgétaire, public concerné, temps disponible, objectifs)*  *Connaître les derniers développements*  *Pouvoir établir un tableau comparatif entre différentes modalités de formation*  *Pouvoir rédiger le cahier des charges d’un appel d’offres répondant aux besoins de l’entreprise Pouvoir comparer les offres de plusieurs prestataires externes*  *Pouvoir justifier le choix d’un prestataire externe* | (14 heures) |
| 1. **Construction, validation et mise en place du plan de formation**  * La formation, outil de la GEPP, et la détermination des compétences attendues à moyen et long terme * La détermination des axes de formation selon leur urgence * Plan à court, moyen terme et long terme * La budgétisation du plan de développement des compétences. * Détermination des frais pédagogiques * Coût d’un service formation * Coût des formations externes * Détermination des frais annexes : salaire des stagiaires, frais de déplacement, frais d’hébergement, frais de restauration * Consultation des Instances Représentatives du Personnel : fonctionnement, règlementation, pratique, dates clés * Validation du plan de développement des compétences par le management opérationnel et par la direction * Mise en œuvre des actions du plan de formation en prenant en compte les contraintes organisationnelles et managériales des services concernés * Les SIRH dédiés à la formation | *Pouvoir traduire un objectif de développement de l‘entreprise en un plan de développement des compétences*  *Être capable d’évaluer le rapport coût/efficacité d’une forme d’apprentissage, et de faire un choix en fonction d’un budget donné, de besoins spécifiques, des collaborateurs et de la stratégie de l’entreprise*  *Connaître les différentes aides financières pouvant être sollicitées*  *Calculer un budget en prenant en compte l’ensemble des frais pédagogiques et frais annexes*  *Construire un tableau de suivi des actions de formation*  *Connaitre les modalités d’empli d’un progiciel pour gérer l’ensemble des données liées au plan de formation* | (21 heures) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **Le suivi et l’évaluation de la formation**  * Les différents niveaux d’évaluation de formation : Le modèle de Kirkpatrick. * Évaluation des acquis de formation : savoirs, savoir-être, savoir-faire. * Évaluation du niveau de transfert des nouvelles compétences sur le poste de travail des collaborateurs * Critères factuels et chiffrables (augmentation de la production ou de la qualité, réduction de coût, diminution de la fréquence d’accidents, augmentation du chiffre d’affaires ou des profits, etc.…) * Évaluation qualitative de la formation auprès des différents acteurs (stagiaires, management) * La présentation des actions menées aux Instances Représentatives du Personnel * Synthèse des résultats d’évaluation | *Maîtriser plusieurs méthodes d’appréciation de la formation*  *Identifier des critères aisément mesurables pour apprécier dans la durée les résultats d’une formation*  *Préparer le document de présentation aux IRP*  *Rédiger un compte-rendu sur les axes d’amélioration du plan de formation* | (14 heures) |
| 1. **Règlementation et enjeux Qualité**  * La notion d’amélioration continue * Les différentes normes obligatoires et facultatives * La démarche d’un audit interne / externe : * La préparation d’un audit initial, de surveillance et de renouvellement * Analyse des résultats et mesures correctives * Diffusion des mesures correctives auprès des collaborateurs * Les outils de l’audit : * La grille d’auto-évaluation des performances, * Les tableaux de suivi des performances, * Etc. * La documentation : le Manuel Qualité, etc | *Maitriser les outils et méthodes de pilotage d’un audit Qualité*  *Accompagner le changement en diffusant les axes d’amélioration auprès des collaborateurs* | (21 heures) |

**Évaluation**

**Forme de l’épreuve** : Étude de cas

**Durée** : 4 heures

**Barème** : 120 points

Cette épreuve permet de vérifier l'acquisition, par l'apprenant, des savoirs et savoir-faire figurant dans le programme.

À partir d’une situation réelle d’entreprise, il est demandé à l’apprenant d'analyser les problèmes, de rechercher et de justifier des décisions, de proposer des modalités pratiques de réalisation.

L'épreuve est proposée sous forme d'une étude de cas d'une durée de 4 heures.

En outre, des savoirs et savoir-faire acquis dans les autres UC pourront être mobilisés, sans pour autant que des questions portant spécifiquement sur ces thèmes ne soient posées.

L’usage d’une calculatrice est autorisé.

**Coefficient et ECTS**

Ce module vaut coefficient 7, et permet de capitaliser 16 ECTS.

**UC D52 THÈSE PROFESSIONNELLE**

**Objectifs**

L’unité capitalisable D52 « Soutenance : Thèse professionnelle » est validée par le contrôle des savoirs, savoir-être et savoir-faire que l’apprenant a su mettre en œuvre dans le cadre d’un projet de développement réalisé au cours d’une mission professionnelle d’au moins 3 mois.

***La validation de l’UC D52 relève d’une recherche appliquée débouchant sur la rédaction d’une thèse professionnelle***. Celle-ci se fonde sur un ou plusieurs modules d’enseignement spécifiques au Mastère Européen étudié, autour d’une problématique dont le périmètre de recherche théorique ne coïncide pas nécessairement avec les missions professionnelles confiées au sein de l’entreprise ou de l’organisation.

L’apprenant sera évalué par un jury composé d’au moins un professionnel du secteur d’activité auquel prépare le diplôme et d’un professeur. ***Le tuteur professionnel et le directeur de thèse (référent pédagogique) pourront assister à la soutenance sans participer à l’évaluation finale.***

**Évaluation**

L’épreuve professionnelle de soutenance permet de valider les capacités de l’apprenant à mener un projet professionnel, à développer une problématique dans une thèse professionnelle (document écrit) et à expliquer et défendre sa démarche devant un jury. En raison de l'intérêt qu'elle représente dans la formation de l’apprenant, cette épreuve est obligatoire.

**La thèse professionnelle**

Cette thèse professionnelle est un document écrit qui doit faire l’objet d’une évaluation par le professeur membre du jury trois semaines avant la soutenance.

Cette évaluation portera sur la capacité de l’apprenant à faire preuve d’une méthodologie de recherche, d’analyse et de préconisations répondant à une problématique pertinente.

***La thèse professionnelle représente 50% de la note finale***

* Le contenu de la thèse professionnelle

La thèse professionnelle ne doit pas se résumer à un simple descriptif de l'activité de l’apprenant ou à un simple compte rendu de lecture. Elle doit représenter un effort de recherche, d'analyse et d'application concernant un aspect réel et bien délimité de l'activité d'une entreprise (entendue au sens large), dans un contexte économique européen si possible.

L'observation des pratiques de l'entreprise ou de l'organisation et/ou la lecture des ouvrages théoriques en relation avec le sujet doit permettre à l’apprenant de cerner une problématique relative à un contexte précis, et lui donner l'occasion de développer une analyse et des propositions concrètes qu'il doit être capable de justifier.

Contenu, titre, plan et attendus proposés par l’apprenant sont discutés avec le Directeur de thèse référent pédagogique) dont l’accord est obligatoire avant la soutenance orale devant le jury.

***Le contenu doit faire apparaître clairement :***

* + - Le contexte dans lequel le travail de recherche a été réalisé et le sujet que l’apprenant se propose d’éclairer ;
    - La problématique ainsi que sa pertinence par rapport au sujet et aux recherches et références bibliographiques existantes dans le domaine ;
    - La méthodologie de recherche mise en œuvre (collecte des données, traitements des données…) ;
    - Les résultats obtenus (adéquation ou non avec la problématique, conceptualisation des outils d’analyse…) ;
    - L’évaluation, la comparaison avec d’autres projets similaires (regard critique sur le travail de recherche réalisé) ;
    - La mise en perspective de ce qu’impliquent ces résultats (avantages/inconvénients éventuels apportés par l’étude).
* Intégration des compétences visées par l’UC A4/5

L’apprenant doit mobiliser les compétences acquises en première année de Mastère dans le cadre de l’UC A4/5 Les entreprises et les enjeux de la transition écologique tout au long de sa mission professionnelle de seconde année.

L’évaluation écrite de la thèse et l’oral de soutenance professionnelle prendront en compte la compréhension et l’intégration de ces enjeux ainsi que la pertinence de l’analyse effectuée.

L’apprenant doit proposer dans sa thèse professionnelle une réflexion critique sur l’impact et le rôle des entreprises dans la transition écologique. En fonction des missions professionnelles effectuées et de la problématique développée dans sa thèse, l’apprenant doit intégrer les enjeux sectoriels de la transition écologique et appréhender la manière dont l’organisation s’y inscrit. L’apprenant peut présenter (de façon non-exclusive) par exemple :

* La stratégie RSE de l’organisation,
* La politique d’éco-conception,
* Une analyse de la performance environnementale de l’entreprise,
* Une étude d’impact environnemental d’un projet,
* Une proposition d’une politique d’achats responsable,
* Une solution d’économie circulaire,
* Un plan de gestion environnemental,
* L’absence d’une politique RSE (contexte, contraintes, préconisations, etc.),
* etc.

Cette liste n’est pas exhaustive.

L’approche choisie par l’apprenant doit être en lien avec la spécialité du diplôme visé.

* La structure de la thèse professionnelle

La thèse professionnelle doit être obligatoirement structurée sous forme d’un plan présenté en sommaire et éventuellement commenté en introduction.

Le plan présente :

* Une introduction indiquant la question de départ posée et la problématique avancée ainsi que la manière dont le travail de recherche a consisté à y répondre ;
* Un développement en 2, voire 3 parties maximum bien identifiées (avec un nombre de sous-parties limité afin de ne pas empêcher le lecteur de comprendre le cheminement intellectuel de l’apprenant) ;
* Une conclusion rapide qui reprend les aspects du travail réalisé et qui peut en souligner les limites afin d’ouvrir d’autres perspectives de recherche dans le même domaine ;
* Les références bibliographiques figurent obligatoirement à la fin du document écrit. Elles doivent être correctement référencées, par ordre alphabétique. Tout document cité dans le texte doit figurer dans la bibliographie et inversement un document cité en bibliographie doit apparaître dans le corps du texte.

**Déroulement de la soutenance**

Le jury est composé d'un enseignant de la spécialité auquel il est adjoint un professionnel.

Le Directeur de stage (tuteur professionnel) et le Directeur de thèse (référent pédagogique) peuvent assister à la soutenance sans participer à l’évaluation finale.

***L'épreuve dure 1 heure.***

***Pas de temps de préparation.***

***La soutenance orale représente 50% de la note finale.***

* Exposé théorique (de 30 à 40 min)

Dans un premier temps, le jury invitera l’apprenant à justifier le choix de son projet ou de son étude et à livrer les conclusions auxquelles il est parvenu.

Le contenu de l’exposé est libre mais suit en principe un cheminement (raisons et choix du sujet abordé, méthode d’analyse choisie et résultats obtenus, difficultés rencontrées et bilan critique du travail).

L’apprenant peut utiliser à sa guise des documents complémentaires qui ne sont pas dans le document écrit remis au jury et qu'il aura apporté avec lui.

L’apprenant a aussi la possibilité d'utiliser les techniques de présentation qu'il juge utiles (par exemple : présentation assistée sur ordinateur…) pourvu qu'il soit autonome dans l'utilisation de ces outils et qu'il reste dans le temps imparti.

***Pendant cet exposé de 30 à 40 minutes, l’apprenant ne sera pas interrompu.***

* Discussion avec le jury (15 à 20 min)

Dans un deuxième temps, Les membres du jury font part à l’apprenant de leurs appréciations et lui posent des questions en rapport avec le sujet abordé.

**Objectifs et critères d'évaluation**

Cette épreuve a pour objectif d'évaluer les capacités suivantes (les performances écrites et les performances orales ayant le même poids pour la note finale) :

***Concernant le document écrit (50% de la note)***

L’enseignant membre du jury s’attache à évaluer la capacité de l’apprenant à formaliser un raisonnement en s’appuyant sur :

* Le contenu : question de départ, problématique, logique de la démonstration ;
* L’approche méthodologique de la démarche globale ;
* La qualité de la veille informationnelle, l’évaluation du degré de pertinence des sources d'information ;
* La conceptualisation des outils d'analyse (tableaux d'analyse, de bord, de contrôle, matrices, modèles…) ;
* La fiabilité des préconisations par rapport à la problématique posée ;
* La cohérence de la planification des moyens opérationnels ;
* La qualité rédactionnelle, la synthèse et la pertinence des références bibliographiques ;
* La présentation du document et le respect des consignes concernant la forme demandée ;
* La prise en compte des enjeux de la transition écologique

***Concernant la soutenance (50% de la note)***

Le jury appréciera la prestation orale de l’apprenant et les échanges avec le jury en tenant compte de :

* La réflexion critique, la qualité de l’argumentaire ;
* La capacité de l’apprenant à mobiliser le vocabulaire professionnel inhérent au secteur d’activité visé par la spécialité du diplôme (la posture professionnelle est également appréciée) ;
* La qualité de la restitution des outils d’analyse et des supports ;
* L’aisance, la clarté de l’exposé, la durée et la qualité de l’expression orale ;
* La qualité et la logique des réponses, les explications apportées et l’aptitude au débat ;
* La capacité d’extrapolation et de projection de l’apprenant lors de l’échange avec le jury ;

**Coefficient et ECTS**

Ce module vaut coefficient 4, et permet de capitaliser 14 ECTS.

**UC D53 CONTRÔLE CONTINU – LE RECRUTEMENT**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CONTENU** | **CAPACITÉS ATTENDUES** | **NBRES HEURE** |
| 1. **La politique de recrutement**  * Le recrutement, outil de gestion stratégique de l’entreprise. * D’une politique de recrutement à une stratégie de recrutement. * L’organisation du recrutement au sein de l’entreprise. * Le recrutement comme outil de la GEPP. * L’adéquation des ressources aux besoins fluctuants de l’entreprise. * Accroissement temporaire d’activité. * La réaffectation des ressources internes, l’ouverture des postes en interne, la notion de talent. * Le recours au travail temporaire, le travail en régie. * L’organisation du recrutement. * L’approbation des postes. * Le rétro-planning. * Environnement juridique du recrutement - et obligations du recruteur. * La discrimination à l’embauche. * La protection des données individuelles. * L’analyse de l’activité recrutement : critères chiffrés à retenir (taux de départ durant la période d’essai, turn over à un an/deux ans, etc…). La notion de metrics. * L’exploitation des chiffres fournis par un logiciel de recrutement (quantification des origines de sourcing, taux de candidats vus en entretien/nombre de CV reçus, nombres d’offres faites par poste pourvu, délai moyen, etc …) et modélisation de l’activité. * Le management client interne du recrutement. * Les spécificités du travail en cabinet (postes de consultant en recrutement et de chargé de recherche). | *Bien comprendre la différence entre stratégie de recrutement et politique de recrutement Définir une stratégie globale répondant à un plan d’expansion à moyen et à long terme Identifier les évolutions de la politique de recrutement en fonction de l’activité*  *Bien maîtriser les avantages et inconvénients du recrutement interne et les techniques particulières pour sélectionner des candidats internes*  *Connaître la législation en vigueur encadrant le recours au travail temporaire et la délégation à des prestataires externes*  *Rédiger les procédures d’un processus de recrutement indiquant les outils sélectionnés et les collaborateurs impliqués Être à même de tracer un retro-planning impliquant un ensemble de postes différents à pourvoir*  *Connaître l’environnement législatif encadrant l’activité du recrutement (discrimination, véracité des éléments figurant dans une annonce, publication d’annonces dans une langue étrangère, gestion d’une base de données et protection des données individuelles, résultat des tests) et les organismes de contrôle concernés*  *Pouvoir sélectionner les chiffres et ratios les plus pertinents en fonction des problèmes spécifiques de l’entreprise dans le but de répondre le plus efficacement possible aux demandes du management (notion de client interne)*  *Bien choisir les différences entre l’activité de recrutement en entreprise et au sein d’un cabinet.* | (28 heures) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CONTENU** | **CAPACITÉS ATTENDUES** | **NBRES HEURE** |
| 1. **Identification du besoin**  * Analyse des besoins en recrutement du management opérationnel. * Le diagnostic d’opportunité. * Identification des influences du marché du travail sur le recrutement. * La hiérarchisation des critères de recherche. | *Pouvoir dialoguer avec le management opérationnel pour arrêter le profil recherché*  *Analyser les opportunités et menaces du marché du travail pour adapter son besoin en recrutement* | (4 heures) |
| 1. **Communication du besoin**  * Revue critique des différents outils de sourcing. * Mode de fonctionnement des annonces presse et internet. * Le choix des canaux de diffusion (avantages et inconvénients des différents media). * Les mesures d’audience et de rendement. * L’espace emploi du site internet et intranet de l’entreprise. * La gestion d’une base de données interne (CVthèque). * Le recours aux organismes et prestataires externes : Critères de choix, avantages et inconvénients de chaque possibilité. * Le pôle emploi. * Les cabinets de recrutement. * Les cabinets de reclassement. * Les chasseurs de tête. * Les agences d’intérim. | *Identifier les outils de sourcing permettant de recevoir les candidatures répondant le mieux quantitativement et qualitativement aux attentes*  *Être capable de rédiger une annonce complexe*  *Choisir un ou des canaux pour diffuser son offre d’emploi en fonction de ses objectifs de recrutement Adapter un plan d’annonces à un budget donné*  *Connaître le fonctionnement d’un site internet/ intranet et être capable d’y déposer des annonces*  *Pouvoir définir des critères de gestion d’une base de donnes de candidats*  *Pouvoir sélectionner un prestataire externe* | (4 heures) |
| 1. **La sélection des CV**  * Le CV * Le mail/lettre de motivation * Les logiciels de recrutement * Les outils SIRH dédiés au recrutement * L’émergence du recrutement prédictif et le recours au big data * L’utilisation de tests en recrutement. * Les tests de personnalité. * Les tests psychotechniques ou d’efficience * Les tests projectifs * L’assessment center * Les serious games * La MRS (Méthode de Recrutement par Simulation) * L’entretien de recrutement * Les différents types d’entretien * Face à face * Collectif * Téléphonique * Visioconférence * La préparation de l’entretien de recrutement * Le guide d’entretien * La grille d’entretien * Les types de questions à poser : gestion du parcours d’entretien professionnel, la détection des compétences, la motivation, le potentiel évolutif * La conduite d’un entretien de recrutement * Les différents types d’entretien, directif, semi-directif, non directif, la structure de l’entretien * Les techniques de communication verbales et non verbales | *Savoir analyser un CV et une lettre de motivation*  *Être capable de paramétrer les questions d’un logiciel de recrutement pour un poste donné*  *Savoir paramétrer les questions d’un SIRH dédié au recrutement*  *Bien appréhender les avantages et les limites de l’introduction du big data dans le recrutement*  *Connaître le mode de fonctionnement d’un test*  *Savoir présenter et faire passer un test*  *Savoir interpréter un test*  *Identifier les caractéristiques de chaque type d’entretien et choisir le plus approprié en fonction de ses objectifs de recrutement*  *Être à même de mener un entretien de recrutement*  *Construire une guide et une grille d’entretien pour préparer son entretien.*  *Repérer les types de questions à poser en entretien suite à une sélection de CV*  *Bien saisir les avantages de chaque type d’entretien*  *Être capable de mener seul un entretien de recrutement pour un poste simple*  *Pouvoir mettre en pratique différentes techniques de communication verbale au cours d’un entretien* | (6 heures) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CONTENU** | **CAPACITÉS ATTENDUES** | **NBRES HEURE** |
| 1. **La prise de décision**  * Le soutien des managers dans la prise de décision * La réduction de l’incertitude * L’identification des potentiels évolutifs * Les risques liés aux effets d’aubaine * L’offre d’emploi et sa négociation * Les documents et renseignements à transmettre à l’administration du personnel et l’initiation de l’accueil | *Être capable de conseiller utilement le management lors de la prise de décision en s’appuyant sur les seules compétences et sur des critères objectifs*  *Maîtriser une offre d’embauche et savoir faire face à une éventuelle négociation*  *Connaître l’ensemble des données nécessaires à l’établissement d’un contrat de travail et identifier l’ensemble des services à prévenir avant l’accueil d’un nouveau collaborateur* | (4 heures) |
| 1. **L’accueil et l l’intégration du nouvel embauché**  * Modalités de l’intégration : Préparation, mise en œuvre * Les outils d’intégration d’un salarié : le guide, le livret d’intégration * L’entretien d’intégration * La gestion de la formation d’un nouvel intégré dans le cadre du contrat ou de la période de professionnalisation | *Bien dissocier intégration et période d’essai*  *Rédiger les grandes lignes d’un livret d’intégration*  *Rédiger une procédure d’intégration*  *Pouvoir préparer un entretien d’intégration* | (7 heures) |
| 1. **Le recrutement en anglais**  * Les spécificités du CV et de la lettre de motivation anglo-saxons * La rédaction de l’annonce d’emploi * La lettre de motivation. * L’entretien de recrutement | *Bien connaître les particularités d’un CV anglo-saxon*  *Être capable d’adapter dans sa langue une annonce rédigée en anglais*  *Maîtriser des questions basiques pouvant être posées en anglais lors d’un entretien* | (7 heures) |

**Objectifs**

Les évaluations sous la forme du contrôle continu sont réalisées par sondage sur les lieux où se déroule la formation par les formateurs eux-mêmes au moment où les apprenants ont atteint le niveau requis ou ont bénéficié des apprentissages nécessaires et suffisants pour aborder une évaluation certificative.

Parce qu'il se déroule pendant la formation et non au début ni à l'issue de celle-ci, le contrôle continu permet de rétroagir sur la formation par la production de synthèses qui aident l’apprenant à se situer dans sa formation et sont une source de motivation.

Le contrôle continu évalue les compétences, les connaissances, les savoirs et savoir-faire.

**Évaluation**

Le contrôle continu peut être mis en œuvre avec une relative souplesse, avec l’objectif d’au moins quatre situations d’évaluations par an. La moyenne des notes obtenues constitue la note finale de l’UC D53.

Le contrôle continu doit porter sur le module D53.

Les évaluations en contrôle continu peuvent prendre la forme de dossiers réalisés en travaux dirigés ou en travail individuel, de QCM, de présentations orales et d’exposés, de mises en situation professionnelle, de projets professionnels, de démarches expérimentales, etc.

**Coefficient et ECTS**

Ce module vaut coefficient 3, et permet de capitaliser 6 ECTS.

**UE B LANGUE VIVANTE EUROPÉENNE**

**Acquérir le niveau B2 écrit de maitrise d’une langue européenne.**

***Nota : aucun dictionnaire n’est autorisé.***

**Durée :** 1 heure 45 minutes

* ***Compréhension écrite*** : questionnaire à choix multiples de 20 questions

Le support remis à l’apprenant sera composé de deux documents authentiques, tirés de la presse écrite, et à caractère généraliste sur les thèmes suivants : politique, économique, social, culturel, etc… de 350 mots environ chacun.

Pour chaque texte, 10 questions seront posées à l’apprenant. Parmi les 2 à 4 réponses proposées par question, une seule est correcte.

Les réponses à ces 20 questions seront reportées par l’apprenant sur une feuille type QCM fournie par la FEDE.

***Barème*** : 3 points pour une bonne réponse, 0 pour non-réponse ou réponse erronée.

***Nombre de points possibles*** : 60 points.

* ***Vocabulaire*** : compléter un texte de 500 mots environ

Le support remis à l’apprenant est un texte authentique tiré de la presse écrite, à caractère généraliste, sur les thèmes suivants : politique, économique, social, culturel, etc., de 500 mots environ comportant 30 « blancs » à compléter.

Pour chaque « blanc », 4 propositions sont données à l’apprenant, une seule est correcte.

Cette épreuve met l’accent sur la connaissance d’un vocabulaire avancé dans la langue vivante concernée.

Les réponses seront reportées par l’apprenant sur une feuille type QCM fournie par la FEDE.

***Barème*** : 3 points pour une bonne réponse, 0 pour non-réponse ou réponse erronée.

***Nombre de points possibles*** : 90 points. 3.

* ***Rédaction*** : essai en langue vivante de 400 mots

Une question en relation avec les thèmes abordés dans les supports remis à l’apprenant en partie 1 et partie 2 de l’épreuve écrite sera traitée par l’apprenant sous forme d’un essai de 400 mots environ.

Cette épreuve permettra de juger les capacités de l’apprenant à rédiger et élaborer une réponse structurée, logique et argumentée d’après les descripteurs du niveau B2 du Cadre Européen Commun de Référence pour les langues du Conseil de l’Europe.

***Barème*** :

QCM : 60 points

Compléter un texte : 90 points

Essai : 70 points.

**Total : 220 points**

**Coefficient et ECTS**

L’épreuve écrite UC B4 vaut coefficient 2, et permet de capitaliser 12 ECTS.

**Acquérir le niveau B2 oral de maitrise d’une langue européenne.**

La langue vivante choisie doit être identique pour l’épreuve orale et pour l’épreuve écrite.

***Durée*** : 45 minutes

L’apprenant présente oralement une note de synthèse de 15 à 20 pages rédigée en langue vivante européenne à partir de sa thèse professionnelle, présentant le travail de recherche mené en entreprise dans le cadre de son expertise professionnelle, et faisant par ailleurs l’objet de l’épreuve UC D52.

***Cette note de synthèse aura été préalablement transmise au centre d’examen FEDE 3 semaines avant la soutenance.***

L’apprenant présentera cette note de synthèse devant un jury composé d’un professeur en langue vivante et d’un professionnel utilisant la langue vivante choisie par l’apprenant.

Cette épreuve permet de valider les connaissances d’un vocabulaire technique faisant référence à la spécialité du mastère présenté.

L’apprenant sera jugé sur la qualité de sa prestation orale, la clarté de son exposé, ses capacités d’argumentation, ses capacités à comprendre et répondre aux questions relatives au domaine professionnel, ses capacités à convaincre le jury de ses choix et conclusions, le tout en langue vivante européenne.

L’utilisation de supports de présentation (powerpoint...) est autorisée durant l’épreuve orale.

***Barème*** : 120 points.

***Critères de notation et capacités évaluées*** :

1 - Degré d’aisance dans l’expression **20 pts**

2 - Capacité à présenter clairement et efficacement **30 pts**

3 - Adéquation et richesse du vocabulaire **20 pts**

4 - Correction grammaticale **20 pts**

5 - Capacité à analyser et à argumenter sur les sujets abordés **20 pts**

6 - Capacité à suivre une discussion technique dans sa spécialité **10 pts**

**Total 120 pts**

**Coefficient et ECTS**

L’épreuve orale UC B5 vaut coefficient 2, et permet de capitaliser 12 ECTS.

**UC A4/5 CULTURE ET CITOYENNETÉ EUROPÉENNES**

**Les entreprises et les enjeux de la transition écologique**

**Objectifs**

* Identifier et mobiliser avec esprit critique les ressources adaptées pour se renseigner sur un sujet lié à la transition écologique ;
* Comprendre et mener une réflexion critique sur les objectifs de développement durable et de transition écologique ;
* Identifier les différents acteurs du local au global et leurs capacités d’actions permettant de favoriser la transition écologique ;
* Prendre conscience du rôle et de la responsabilité des citoyens dans la prise de décision collective ;
* Mener une réflexion critique sur l’impact et le rôle des entreprises dans la transition écologique ;
* Présenter les enjeux sectoriels de la transition écologique et appréhender la manière dont les organisations s’y inscrivent.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CONTENU** | **CAPACITÉS ATTENDUES** | **NBRES HEURE** |
| **Les principes de la transition écologique (24 heures)** | | |
| * Reconnaître les origines de la crise climatique, de la crise de la biodiversité et comprendre les liens avec la vivabilité de notre planète ; * Comprendre la nature et la multiplicité des crises ainsi que leur caractère systémique ; * Questionner les liens entre les enjeux énergie et les enjeux climat, entre PIB et énergie ; * Comprendre et maîtriser le cadre normatif de la transition écologique ; * Connaître les différentes normes et réglementations liées à la transition écologique et les différents acteurs impliqués dans la gouvernance environnementale ; * Prendre conscience du rôle et de la responsabilité des citoyens dans la prise de décision collective. | | |
| 1. **Crise climatique et effondrement de la biodiversité : origines et conséquences**   * Un monde traversé de crises   Changement climatique : des conséquences multiples   * Augmentation des températures et des épisodes de sécheresse * Intensification et augmentation des épisodes météorologiques extrêmes * Acidification de l'océan et conséquences sur les écosystèmes * Migrations végétales, animales et humaines * Impacts sur les récoltes * Effondrement de la biodiversité * Pénuries de ressources, pandémies, pollutions globales et locales * Hétérogénéité des crises et de leurs impacts à l’échelle planétaire (géographie, sociétés, etc.) * Scénarios et trajectoires pour un futur proche : les trajectoires du GIEC, de l’évolution du nombre d'espèces, des pollutions, des raréfactions, de la fertilité humaine, etc.   ***Emoji visage en pleine réflexionRéflexion sur les réactions et les réponses aux crises : éco-anxiété vs pouvoir d’agir*** | *- Comprendre l'importance des crises et l'enjeu de survie pour de nombreuses espèces et populations humaines*  *- Comprendre les effets différenciés du changement global en fonction des critères géographiques, socio-économiques et culturels* | (8 heures) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| * Origines des crises : l'avènement de l'Anthropocène * Changement climatique : * L’effet de serre et le lien avec les activités humaines * La preuve de l'origine humaine. Introduction des travaux du GIEC (constats, origines et trajectoires) * Hétérogénéité des responsabilités des pays, des acteurs et de la finalité des business models * Biodiversité : les destructions d'écosystèmes, le changement d'affectation des sols, les substances toxiques pour les écosystèmes, etc. * Énergie et matériaux : * Le lien entre les activités humaines et le besoin en énergie et matériaux. La révolution industrielle et la mondialisation : la croissance économique « miraculeuse » et le rapport aux énergies fossiles * L'accélération de la consommation de ces ressources dans le monde contemporain * La notion de pic des ressources * Introduction à la notion d'Anthropocène * Introduction à la notion de « limites planétaires » * Lien avec l'accroissement de la population humaine et le niveau de consommation   ***Emoji visage en pleine réflexion***  ***Réflexion sur la relation nature/humain : l’humain et la nature, l’humain ou la nature, l’humain dans la nature*** | *- Comprendre l’actuel changement climatique comme un phénomène d’origine anthropique dû à l’accroissement des émissions de gaz à effet de serre*  *- Comprendre le lien entre activités humaines et crise de la biodiversité*  *- Comprendre l’état d’avancement de la recherche scientifique sur le climat et la biodiversité*  *- Savoir citer trois « limites planétaires » dépassées ou en voie de dépassement* |  |
| 2. **Le cadre normatif de la transition écologique**   * Émergence du droit de l’environnement * Les sources du droit environnemental international * L’intégration des questions environnementales dans le droit international * La conférence des Nations Unies sur l’environnement de Stockholm et ses principes – 1972 * Le rapport Bruntland et l’émergence du développement durable – 1987 * Sommet sur l’environnement et le développement de Rio de Janeiro – 1992 * Le Sommet mondial sur le développement durable de Johannesburg – 2002 * Les principes de précaution et de prévention * Définition(s) de la transition écologique * La gouvernance climatique et environnementale et les institutions * Les conventions internationales et les accords sur le climat * La convention-cadre des Nations unies sur les changements climatiques * Le protocole de Kyoto * La Conférence des Nations Unies sur les changements climatiques (COP21) et L’accord de Paris * Les rapports du GIEC * Description des différents groupes de travail, méthodologie de travail * Chronologie et conclusions des différents rapports scientifiques * Les rapports de l’IPBES * Date et contexte de création * Chronologie des conclusions des différents rapports scientifiques | *- Prendre conscience du rôle du droit environnemental comme levier pour la transition écologique*  *- Distinguer les différentes sources du droit telles que les traités internationaux, les lois nationales, les directives européennes ou les jurisprudences*  *- Comprendre les principes du Développement Durable et de la transition écologique en s’appuyant sur les conditions et les constats qui ont favorisé l’émergence de ces notions*  *- Comprendre les enjeux et les limites du Développement Durable afin de mener une analyse systémique sur les transformations du monde, en prenant en compte les éléments d’incertitude*  *- Comprendre les politiques et les réglementations en vigueur en matière de transition écologique*  *- Comprendre les enjeux de gouvernance environnementale en identifiant les institutions infranationales et supranationales impliquées et leur mode de fonctionnement interne*  *- Comprendre l’importance de partenariats mondiaux multipartites et du principe de responsabilité partagée* | (4 heures) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3. **La transition écologique : une réponse aux crises**   * Diminution des émissions de Gaz à Effet de Serre (GES) et transition énergétique * L’atténuation ou la nécessité de diminuer les GES et d'augmenter les puits de carbone * Introduction à la notion de sobriété énergétique * Le développement des Énergies renouvelables et ses difficultés * La réduction des consommations de tous types * Les grandes trajectoires souhaitables pour le logement, les transports et l'agriculture * Justice climatique et répartition de l’effort * L'adaptation face au changement climatique * Le rôle des territoires pour développer la résilience des populations et des entreprises * Les conséquences pour les infrastructures, les populations les plus touchées * Le système de production alimentaire * Les industries * La notion de justice sociale nécessaire dans l'action publique   ***Emoji visage en pleine réflexion***Réflexion sur les autres enjeux : biodiversité, raréfaction des matériaux, etc. ou la nécessité d'adopter une vision systémique. Exemples de réponses réussies de territoires ou d'industries qui ont répondu à un enjeu de transition identifié sans en dégrader d'autres. | *- Comprendre les objectifs de la transition écologique*  *- Maîtriser la notion d’énergie, les ordres de grandeur physiques et énergétiques de nos activités courantes*  *- Comprendre le lien entre transition énergétique et transition écologique*  *- Comprendre l’enjeu du mix énergétique et son importance dans la possibilité de décarboner l’économie d’un pays*  *- Appréhender les principales adaptations que la transition écologique implique pour les sociétés humaines* | (3 heures) |
| 4. **Les acteurs de la transition écologique et du développement durable**   * L’ONU et les Objectifs du développement durable (ODD) * Le rôle de l’ONU * Les 17 ODD : liens et tensions * L’UNESCO et l’agenda Éducation 2030 * L’éducation en vue du développement durable : un instrument essentiel pour la réalisation des ODD * Les organisations gouvernementales * La stratégie européenne : le Green Deal * Les stratégies nationales : enjeux, défis et principales politiques - Croissance verte, Fiscalité verte, Taxonomie verte * Le rôle des acteurs territoriaux * Administration des biens publics * Les organisations non gouvernementales et indépendantes - Le rapport des ONG de défense de l’environnement aux autres acteurs environnementaux - Autres rapports : énergéticiens, think tank | *- Identifier les 17 ODD afin de mener une réflexion critique sur le rôle de chaque acteur dans l’atteinte de ces objectifs*  *- Identifier les types d’outils réglementaires et financiers dont les gouvernements peuvent disposer*  *- Identifier les principales ONG internationales et nationales de son propre pays*  *- Comprendre le rôle grandissant des ONG, think tank, TPE-PME et associations locales comme acteurs du changement et les envisager comme employeurs*  *- Identifier les acteurs territoriaux en tant que principaux responsables de l’administration des biens communs et comprendre leur action par rapport aux autres acteurs nationaux ou internationaux* | (6 heures) |
| 5. **Les citoyens en tant qu’agents du changement**   * Citoyenneté mondiale * Responsabilité et impact social et écologique * Initiatives citoyennes | *- Identifier l’impact des questions écologiques sur le droit (environnemental, international, des droits humains, du commerce, etc.) et sur le système de développement économique*  *- Mener une réflexion critique sur les normes, les pratiques et les opinions dans les discours sur la durabilité*  *- Réfléchir à son propre rôle au sein de la communauté locale et de la société et évaluer ses propres actions* | (3 heures) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Les enjeux de la transition écologique dans les organisations (16 heures)** | | |
| * Mener une réflexion critique sur l’impact et le rôle des entreprises dans la transition écologique ; * Comprendre les différences de responsabilités et de leviers d’action selon les secteurs ou les tailles et statuts d’entreprises ; * Présenter et réfléchir à de nouveaux modèles de société et modèles économiques à la hauteur des enjeux de décarbonation définis par les Accords de Paris ; * Comprendre et questionner les enjeux de la transition écologique en entreprise, notamment en ce qui concerne l'impact des entreprises sur l'environnement, la décarbonation et la biodiversité. | | |
| 6. **Le rôle des entreprises dans la transition écologique**   * Décarbonation et stratégie d’entreprise * Risques et opportunités économiques pour les entreprises * Réduction des dépendances énergétiques et matérielles * Développement de nouveaux secteurs * Développement de la marque employeur et de nouveaux partenariats * Les objectifs de décarbonation de l’Accord de Paris et les trajectoires de décarbonation associées * L’importance de mesurer : le rôle du bilan des émissions de Gaz à Effet de Serre et d’autres indicateurs * Présentation des leviers de décarbonation activables par une entreprise * L’importance de raisonner en cycle de vie à l’aide de l’ACV * Énergie : sobriété, efficacité énergétique, énergies renouvelables * Transport : électrification de flottes, relocalisation, décarbonation * Produit : adapter aux besoins essentiels, R&D, packaging, éco-conception * Autres stratégies : adopter une stratégie de pionnier sur des enjeux encore hors du radar des actions de la majorité des entreprises * Compensation carbone : potentiels, limites et risques * Présentation des stratégies activables concernant la biodiversité * Enjeux de la transition écologique dans différents secteurs économiques * Numérique: GreenIT et IT for Green * Transport * Industrie et politiques d’innovation * Infrastructure * Agriculture * Services * Enjeux environnementaux et sociétaux vs performance économique : un modèle à dépasser * Les indicateurs de performance en entreprise : définitions et limites * Réflexions sur de nouveaux indicateurs intégratifs d’enjeux sociétaux et écologiques * Les déterminants économiques de la RSE * Enjeux et contraintes RSE * Triple comptabilité * Dépasser la RSE pour tendre vers une transition complète du modèle d’affaires et des pratiques * Cadre réglementaire * Normes européennes et internationales * Outils d’aides à la décision multifactorielle et éthique (traitement de dilemmes)   ***Emoji visage en pleine réflexion***  ***Réflexion sur le rôle de la technologie, de l’évolution des comportements, de la communication, de la réglementation, du numérique, dans la transition, et limite de chaque dimension*** | *- Présenter les enjeux sectoriels de la transition écologique et appréhender la manière dont les organisations s’y inscrivent*  *- Mener une réflexion critique sur l’impact et le rôle des entreprises dans la transition écologique*  *- Identifier les principaux leviers de décarbonation d’une entreprise et leur impact sur la stratégie globale d’une entreprise*  *- Mener une réflexion critique sur les potentiels et les limites de la compensation carbone*  *- Identifier les principaux enjeux écologiques des différents secteurs afin d’identifier les outils d’analyse adéquats permettant la transformation de l’entreprise*  *- Comprendre la notion de RSE en prenant en compte son intérêt économique, le respect des normes éthiques, ses différents impacts et son rapport aux enjeux écologiques et sociaux*  *- Identifier et classifier les enjeux RSE d’une entreprise en tenant compte des aspects, réglementaires, techniques et sociaux*  *- Comprendre le rôle des « soft laws » afin de définir le rôle normatif de la RSE*  *- Comprendre une évaluation et une analyse de la performance d’une démarche développement durable et RSE*  *- Analyser la notion de progrès, son évolution et celle de ses indicateurs, et faire le lien avec les modèles de croissance*  *Appréhender l’organisation sociale du travail en fonction de la maîtrise des impacts par l’entreprise et de la dimension collective du travail impulsée* | (14 heures) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| * Stratégie et gouvernance de la transition écologique en entreprise * Politique sociale et environnementale d’une entreprise, stratégie de transformation et adaptabilité * Organisation sociale et dimension collective du travail * Sensibilisation et formation du personnel aux enjeux socio-écologiques * Accompagnement au changement : coconstruction et pédagogie comme leviers de transformation * Stratégie de transition écologique * L’entreprise collaborative * L’entreprise contributive * L’entreprise régénérative * Stratégie produit : éco-conception, obsolescence programmée, sobriété * Modèles économiques et durabilité : définition et limites * Économie sociale et solidaire * Économie de la fonctionnalité * Économie du partage * Économie circulaire * Commerce équitable : limites o Production éthique * La notion de sobriété * Modèles économiques à explorer * Sobriété o Low Tech * Post croissance / Décroissance | *- Comprendre comment les objectifs en termes de développement durable sont pris en compte dans la stratégie d’une entreprise*  *- Connaître des modèles alternatifs et plus responsables comme l'économie de la fonctionnalité, collaborative, de la connaissance, etc.*  *- Identifier les stratégies et pratiques en matière de production et de consommation durables afin de remettre en question les orientations culturelles et sociétales relatives à la consommation et à la production* |  |
| 7. **Compétences transversales et interdisciplinarité**   * « UNESCO : L’éducation en vue des objectifs de développement durable » : objectifs d’apprentissage * Intégration d’une vision systémique aux pratiques professionnelles * Spécificités du secteur et focus sur la spécialité du diplôme   ***Emoji visage en pleine réflexion***  ***Réflexion sur l’évolution à venir des métiers et des compétences préparés par le diplôme dans la perspective de la transition écologique*** | *- Comprendre et mesurer la place des compétences liées au développement durable dans son secteur d’activité*  *- Comprendre la place de ce module de formation dans l’acquisition des compétences transversales essentielles pour la durabilité et qui sont pertinentes pour l’ensemble des ODD* | (2 heures) |

**Évaluation**

**Forme de l’épreuve** : Questionnaire à Choix Multiples (QCM)

**Durée** : 60 minutes

**Nombre de questions** : 40 questions

**Barème** : 3 points pour une bonne réponse, 0 pour non-réponse ou réponse erronée

**Total de points** : 120

La capacité des apprenants à mobiliser les connaissances et compétences visées par cette UC fera également l’objet d’une appréciation particulière dans le cadre de la thèse et de la soutenance professionnelle de l’UC D52.

**NB** : Formation en présentiel : heures d'enseignement réparties selon l'organisation propre à chaque établissement, à la spécialité du diplôme préparé et à la zone géographique du lieu de formation.

**Coefficient et ECTS**

**L’épreuve orale UC A 4/5** vaut coefficient 4, et permet de capitaliser 16 ECTS.