

## Conditions d'évaluation

### 1ère année

- Des contrôles continus
- Des évaluations de fin de module
- Etude de cas de fin de bloc (4 heures) (3 blocs = 3 études de cas)
- Rapport d'activités = soutenance orale individuelle de 30 min
- Rattrapage des modules non validés

### 2ème année

- Des contrôles continus
- Des évaluations de fin de module
- Une étude de cas de fin de bloc (4 heures) (2 blocs = 2 études de cas)
- Mémoire professionnel = soutenance orale individuelle d'une heure

## Conditions de validation de la certification professionnelle

- Le candidat doit obtenir **tous ses blocs** (moyenne supérieure ou égale à 10/20 à chaque bloc) à l'issue de ses 2 ans, et sous la condition :
  - La note du Mémoire Professionnel de fin d'année (2ème année) doit être **supérieure ou égale à 10/20**.

## Les conditions de rattrapage

- **En fin de 1ère année :**
  - 1 session de rattrapage des modules non validés est possible (fin août)
- **En fin de 2ème année :**
  - A l'issue de la période totale de formation (Juin ou septembre)
  - Seuls les études de cas de fin de bloc et le mémoire de fin d'études sont éligibles au rattrapage.
  - La note de rattrapage annule et remplace la précédente.





20-22 rue Fleming  
(Campus Belle-Beille)  
49066 Angers Cedex 01

Mise à jour 01/12/2021


## BAC +4/5 M.R.H. Manager en Ressources Humaines



 Formation en 2 ans, par **alternance**  
(935 heures)

 Conditions d'accès, qualités requises

- Être titulaire d'un Bac +3 ou titulaire d'un titre RNCP de niveau 6 ou 3 années d'expérience professionnelle dans des responsabilités de manager
- **Accès en formation :**
  - Etude du dossier
  - Entretien individuel de motivation

 Perspectives professionnelles

Manager des Ressources Humaines, R.R.H, Gestionnaire RH, Consultant RH, Chargé de missions RH, Responsable GPEC, Responsable Administratif du Personnel...

Locaux accessibles aux Personnes à Mobilité Réduite

### EN CONTRAT D'APPRENTISSAGE OU EN CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

Vous alternez 1 à 2 semaines en formation avec 2 à 3 semaines en entreprise.

#### Tarif

Les frais de formation sont pris en charge par l'OPCO suivant les branches professionnelles et selon les recommandations tarifaires de France Compétences et/ou OPCO.

### EN STAGE ALTERNÉ

Possibilité de suivre la formation sous statut étudiant en stage alterné, d'une durée minimale de 6 mois par année de formation. Gratification versée par l'entreprise, selon les textes en vigueur.

#### Tarif

Les frais de formation sont à la charge de l'étudiant.  
6 800 € en 2021/2023 pour les 2 années de formation.

**Certification Professionnelle de niveau 7 en partenariat avec Ascencia Business School**

(Association Collège de Paris)

**Code NSF 315n**

enregistrée au RNCP par arrêté du 23 février 2017 publié au Journal Officiel du 03 mars 2017 autorité et délivrée par Ascencia Business School avec effet au 24 octobre 2012 jusqu'au 03 mars 2022



### Comment s'inscrire ?

Inscriptions à partir du 04 janvier 2021

Compléter un dossier d'inscription et le retourner avec les documents suivants :

- Une photo d'identité
- Un CV récent
- Une lettre de candidature
- Tout autre document précisé dans la procédure d'inscription

**02 41 81 42 01**

campus-alternance@gscls.com  
campus-tempsplein@gscls.com

## BAC +4/5 M.R.H. - Manager des Ressources Humaines



### Objectifs du métier

En toute responsabilité et autonomie, le **Manager RH exerce les activités suivantes** :

- **Participe** à la politique générale de l'entreprise en apportant son expertise RH,
- **Garantit** le respect de la législation du travail,
- **Anticipe** l'évolution des réglementations et **prévient** les risques psycho-sociaux,
- **Coordonne et contrôle** la gestion sociale et administrative du personnel,
- **Manage** la performance sociale de l'entreprise et **développe** les compétences managériales du personnel.



### Les blocs de compétences

#### BLOC 1 : Politique, management stratégique, approche globale de l'entreprise

- Appréhender, participer et incarner la politique générale d'entreprise, en apportant une expertise RH au Conseil d'Administration
- Analyser l'environnement stratégique et participer aux prises de décisions stratégiques en participant au comité de direction
- Développer la Responsabilité Sociétale de l'Entreprise
- Développer les relations sociales en organisant le dialogue social avec l'ensemble des IRP et organismes sociaux
- Piloter la veille stratégique et la prospective
- Organiser la Gestion Prévisionnelle des Compétences et le développement de l'employabilité

#### BLOC 2 : Approche juridique du domaine des Ressources Humaines

- Garantir la bonne application de la législation sociale et du droit du travail
- Anticiper l'évolution des réglementations en organisant la veille juridique
- Organiser la mise en oeuvre des actions de prévention des Risques Psycho-Sociaux et de santé/sécurité au travail

#### BLOC 3 : Approche gestionnaire du domaine des Ressources Humaines

- Coordonner les services administratifs et financiers (paies, gestion des temps, congés...)
- Piloter la conception et l'utilisation du Bilan Social
- Gérer les budgets sociaux
- Assurer un soutien administratif au management opérationnel pour les activités de formation, recrutement, évolution professionnelle, etc...

#### BLOC 4 : Approche managériale du métier des Ressources Humaines

- Améliorer la performance sociale et organisationnelle de l'entreprise
- Développer les compétences managériales en organisant la formation intégrée, le tutorat, l'échange de bonnes pratiques
- Organiser la mise en oeuvre stratégique et assurer son déploiement en accompagnant le management
- Assurer un soutien au management opérationnel pour la gestion des situations conflictuelles complexes
- Superviser le bon fonctionnement du Système d'Informations

#### BLOC 5 : Innover dans le domaine des Ressources Humaines

- Développer les activités de Recherche et Développement relatives aux nouvelles approches managériales
- Coordonner l'adaptation des pratiques managériales aux problématiques actuelles
- Piloter les changements structurels et organisationnels
- Développer l'intra et l'entrepreneuriat
- Développer la gestion des enjeux interculturels



### Le programme

#### Modules

Evaluation intermédiaires  
(en heures)

Evaluation(s)  
finale(s)

Module	Evaluation intermédiaires (en heures)	Evaluation(s) finale(s)
<b>Bloc 1 : Politique, management stratégique, approche globale de l'entreprise</b>		
Politique et stratégie d'entreprise	Dossier	
Gouvernance d'entreprise	Dossier	
Culture d'entreprise et marque employeur	1,5	Etude de cas
Politique et stratégie RH	1,5	4 heures
GPEC	1,5	
Intelligence économique et prospective	3	
CT - Anglais - Business Strategy		Volume des évaluations
CT - Rapport de compétences et mémoire professionnel		11,5
CT - Outils d'insertion professionnelle		
<b>Bloc 2 : Approche juridique du domaine des Ressources Humaines</b>		
Droit social et du travail	2	
Ressources législatives et réglementaires	Dossier	
Veille juridique et actualité RH	Dossier	Etude de cas
Prévention des risques psychosociaux	2	4 heures
Psychologie sociale	1,5	
Communication interne et système d'information	1,5	
CT - Anglais - HR legal framework		Volume des évaluations
CT - Rapport de compétences et mémoire professionnel		11
CT - Outils d'insertion professionnelle		
<b>Bloc 3 : Approche gestionnaire du domaine des Ressources Humaines</b>		
Management des processus	3	
Salaires et paies	2	
Pilotage du bilan social	1,5	
Gestion du personnel	1,5	Etude de cas
Gestion des budgets sociaux		4 heures
CDC de recrutement et digitalisation	Dossier	
Plan d'action formation	Dossier	
Outil de gestion RH et tableaux de bord	1,5	
CT - Anglais - Career management		Volume des évaluations
CT - Rapport de compétences et mémoire professionnel		13,5
CT - Outils d'insertion professionnelle		
<b>Bloc 4 : Approche managériale du métier des Ressources Humaines</b>		
Management et leadership	1,5	
Philosophie pour manager	1,5	
Gestion de projet	Dossier	Etude de cas
Analyse de la performance	1,5	4 heures
Politique et stratégie de communication	Dossier	
SIRH et outils collaboratifs	Dossier	
Management d'équipe phygital	1,5	
CT - Parcours de spécialisation		Volume des évaluations
CT - Anglais - HR management framework		
CT - Rapport de compétences et mémoire professionnel		10
CT - Outils d'insertion professionnelle		
<b>Bloc 5 : Innover dans le domaine des Ressources Humaines</b>		
Sociologie des organisations	Dossier	
R&D et systémique des organisations	Dossier	
Conduite du changement	1,5	
Stratégie d'innovation	Dossier	Etude de cas
Knowledge management	1,5	4 heures
L'intra-entrepreneuriat		
Onboarding	1,5	
Stratégie de mobilité	1,5	
Management de l'interculturalité	1,5	
Droit du travail avancé	1,5	
CT - Parcours de spécialisation		Volume des évaluations
CT - Anglais - HR innovations		
CT - Rapport de compétences et mémoire professionnel		13
CT - Outils d'insertion professionnelle		
Projet d'entreprise : Création de site web et Business Game		

Toutes les matières sont coefficientées 1

\* CT: Compétences transversales

<b>Objectif général de la formation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Préparer les étudiants à la certification professionnelle de niveau 7 "Manager en Ressources Humaines"</li> <li>- Délivrer les savoirs en relation avec les attentes de la certification</li> <li>- Affermir les connaissances et les compétences nécessaires à la gestion des hommes et des entreprises. Savoir utiliser l'ensemble des outils RH mis en place par la direction des Ressources Humaines (juridique, formation, compétences...),</li> <li>- Favoriser l'insertion professionnelle</li> </ul>		
<b>Durée de la formation</b>	2 ans. Parcours réduits possibles suivants profils		
<b>Débouchés professionnels</b>	Manager des Ressources Humaines - R..R.H. - Gestionnaire RH - Consultant RH - Chargé de missions RH - Responsable GPEC - Responsable Administratif du Personnel ...		
<b>Poursuite d'études</b>			
<b>Prérequis</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Etre titulaire d'un BAC +3 ou d'une certification de niveau 6</li> <li>■ Avoir satisfait aux tests d'entrée et à l'entretien de motivation</li> <li>■ Avoir le sens de l'organisation et des responsabilités</li> <li>■ Aimer le travail en équipe et le contact humain</li> <li>■ Être polyvalent, capable d'autonomie et d'esprit d'initiative</li> <li>■ Savoir contrôler son travail</li> <li>■ Etre force de proposition</li> <li>■ Avoir une capacité d'adaptation et une capacité à manager</li> </ul>		
<b>Modalités de formation</b>	Rythme de l'alternance : 1 à 2 semaines de cours par mois (selon calendrier défini) Suivi individualisé en centre et en entreprise		
<b>Calendrier d'inscription</b>	A partir de janvier pour une rentrée en septembre de la même année.		
<b>Tarif</b>	Les frais de formation sont pris en charge par l'OPCO suivant les branches professionnelles et selon les recommandations tarifaires France Compétences et/ou OPCO		
<b>Contacts</b>	campus-alternance@gscsls.com / campus-tempsplein@gscsls.com		
<b>Moyens pédagogiques</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Valoriser l'intégration en milieu professionnel</li> <li>■ Accompagner le candidat dans son projet professionnel</li> <li>■ Favoriser l'acquisition de compétences techniques et professionnelles</li> <li>■ Livret de liaison entre l'entreprise et l'établissement de formation</li> </ul>		
<b>Modalités d'évaluation</b>	Contrôle continu, partiel en mode ponctuel, rapport final d'activités, mémoire profess. de recherche (selon la thématique choisie)		
<b>Validation des blocs de compétences</b>	BC 1 : Politique, management stratégique, approche globale de l'entreprise BC 2 : Approche juridique du domaine des Ressources Humaines BC 3 : Approche gestionnaire du domaine des Ressources Humaines BC 4 : Approche managériale du métier des Ressources Humaines BC 5 : Innover dans le domaine des Ressources Humaines		
<b>Accessibilité aux personnes en situation de handicap</b>	Tous les locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite Nous étudions au cas par cas les besoins spécifiques des bénéficiaires afin de mobiliser les moyens et réseaux nécessaires pour prendre en charge ou orienter les personnes en situation de handicap.		
<b>Effectifs</b>	Effectif moyen (2 dernières années) : 14		
<b>Taux d'obtention session 2020 (reçus/présentés)</b>	Premiers sortants en juin 2021		
<b>Taux d'obtention moyen sur les 4 dernières années</b>		<b>Taux d'interruption en cours de formation 2019/2020</b>	8% (1 alternant)
<b>Taux de poursuite d'études (sortants 2019)</b>		<b>Taux d'insertion professionnelle (sortants 2019)</b>	
<b>Valeur ajoutée de l'établissement</b>	Journée d'intégration, accompagnement à la recherche d'entreprise, soirée tuteurs, établissement labellisé E3D, formation des délégués, BDE La Certification professionnelle niveau 7 MRH est placée sous la responsabilité d'un responsable de dispositif et d'un formateur référent.		