



**Université Mouloud Mammeri de Tizi-Ouzou**

**Faculté des sciences économiques, commerciales et des sciences de gestion**

**Département des sciences gestion**

**LICENCE ACADEMIQUE**

**Gestion des ressources humaines**

**Responsable de l'équipe de formation**

**M<sup>me</sup> SI MANSOUR Farida**

# I – Fiche d'identité de la Licence

## 1 - Localisation de la formation :

**Faculté (ou Institut) : Sciences Economiques, Commerciales et Sciences de Gestion (FSECG)**

**Département : Sciences de gestion**

## 2- Partenaires extérieurs

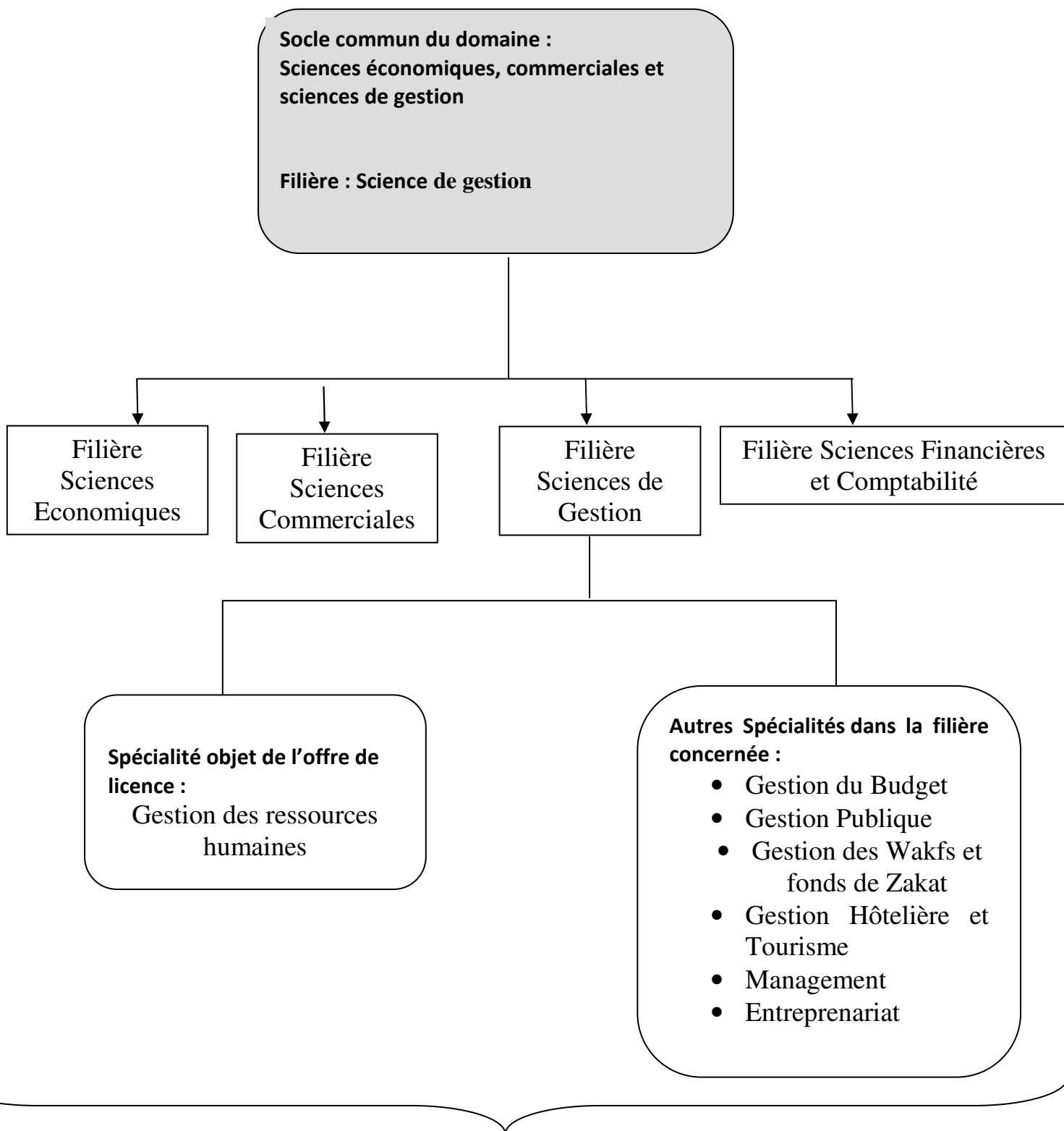
- Ecole supérieure de management, Alger
- EHEC, Alger
- CREAD

## Entreprises et autres partenaires socio économiques :

- ENIEM (Entreprise Nationale des Industries de l'Electroménager)
- ENEL (Entreprise Nationale Electro Industries)
- Groupe SAIDAL
- NAFTAL
- ISOPLACO Sider Bâtiment
- Endimed Tizi-Ouzou

### 3 – Contexte et objectifs de la formation

#### A – Organisation générale de la formation : position du projet



## MASTERS

## **B – Objectifs de la formation**

L'objectif principal de cette spécialité est la transmission des connaissances de base en gestion et plus particulièrement en Gestion des ressources humaines afin de permettre aux étudiants l'obtention du niveau L3 et l'accès à un Master, recherche ou académique, dans la spécialité, par la suite.

Les objectifs recherchés par la formation dans cette spécialité Gestion des ressources humaines sont aussi de permettre aux étudiants :

- De développer leurs connaissances et par conséquent, leurs capacités d'analyse en gestion des ressources humaines et d'enrichir les connaissances en matière de concepts et techniques utilisés dans le domaine des sciences de gestion pour mieux s'adapter à la vie professionnelle;
- De développer leurs aptitudes et leurs compétences dans toutes les disciplines de la gestion et plus particulièrement celle de la gestion des ressources humaines leur permettant l'accès à plusieurs métiers dans les différents secteurs d'activité (financier, agriculture, industriel ou de service) et dans toutes les institutions publiques ou privées (banques, sociétés d'assurances, cabinets d'expertise financière, enseignement, douanes, entreprises industrielles, commerciales ou de service, coopératives, associations, collectivités locales, hôpitaux) ;
- De développer leurs capacités et aptitudes à créer leur propre activité par l'ouverture de cabinets de consulting en ressources humaines ;
- D'avoir des connaissances leur permettant de poursuivre leurs études pour un master professionnel ou un master recherche que ce soit au niveau des universités algériennes ou étrangères ;
- Assurer une formation de qualité en prenant en charge la satisfaction de la demande sociale légitime en matière d'accès à l'enseignement supérieur,
- Mise à niveau de l'enseignement supérieur en Algérie avec les standards internationaux,
- Réaliser une véritable osmose avec l'environnement socio-économique en développant toutes les interactions possibles entre université et le monde qui l'entoure (marché de travail)

## **C – Profils et compétences visés :**

A travers cette spécialité, le profil visé est d'arriver à offrir à l'étudiant une formation spécialisée dans le domaine de la gestion des ressources humaines qui lui facilitera son insertion dans tous les domaines de la vie professionnelle et son inscription dans toutes les disciplines de la gestion pour poursuivre des études en Master. Elle vise à former des gestionnaires de haut niveau capables d'assurer des fonctions d'encadrement dans tous les types d'organisation et de préparer des futurs enseignants-chercheurs en Sciences de gestion à une poursuite d'étude en doctorat.

Il vise aussi à former des cadres en ressources humaines, à potentiel, pragmatiques et réflexifs, capables d'évoluer vers des postes à responsabilités dans le domaine de la gestion des ressources humaines, des relations du travail, de l'emploi et de l'insertion.

Cette spécialisation en Gestion des ressources humaines se base sur la formation acquise durant les deux premières années (L1 et L2) de la licence qui a permis aux étudiants d'avoir des pré-requis élémentaires :

- En L1 : Introduction à l'économie, introduction à la sociologie, introduction au management et en sociologie des organisations.
- En L2 : Economie de l'entreprise, gestion des entreprises, en techniques quantitatives, En partant des connaissances mentionnées ci-dessus et potentiellement acquises, le

programme du L3 est établi pour compléter ces connaissances pré-requises et assurer aux étudiants le profil de gestionnaire. Ainsi, trois déterminants ont guidé notre réflexion pour élaborer ce programme :

- Un approfondissement des connaissances sur la gestion des ressources humaines de l'entreprise ou de tout autre organisme. Il s'agit de développer les connaissances sur les réalités de l'économie moderne à travers les enseignements suivants : la gestion des connaissances, du développement des ressources humaines et de la sociologie d'entreprise;

- Une connaissance des outils et des méthodes de gestion de la paie, de l'organisation du travail, de la gestion du personnel travers les enseignements des différents modules. Cette spécialité vise à introduire les méthodes et les outils de gestion ressources humaines et des organisations dans l'économie actuelle.

- Une préparation au monde du travail à travers les enseignements de méthodologie de recherche et la pratique de stages de formation dans les entreprises ou dans les autres institutions économiques ou financières. L'objectif est d'adapter la formation dans la spécialité Gestion des ressources humaines aux exigences de l'économie actuelle et de permettre aux étudiants de connaître la réalité économique et de pouvoir appliquer les outils et les méthodes de la gestion des ressources humaines.

## **D – Potentialités régionales et nationales d'employabilité**

L'employabilité découlant de cette formation est d'autant plus vaste que l'étudiant pourra facilement prétendre à des postes d'emploi et cela au niveau de toutes les structures publiques ou privées dans le sens où les unités de valeur acquises vont relever de plusieurs domaines (gestion des ressources humaines de l'entreprise, gestion de la paie, gestion du personnel, ...).

Cette variété de connaissances acquises va naturellement contribuer à une meilleure employabilité de l'étudiant et sa capacité à assumer une certaine polyvalence.

## **E – Passerelles vers les autres spécialités**

Des passerelles sont possibles des autres Masters de Gestion ou Management moyennant des équivalences étudiées par l'équipe de formation.

De même des passerelles du Master gestion des ressources humaines sont possibles vers les autres Masters Gestion ou Management sur avis de l'équipe de formation du Master d'accueil.

Comme passerelles fondamentales vers d'autres spécialités, nous citerons les transitions possibles suivantes :

- Passerelles possibles vers la spécialité audit et contrôle de gestion ;
- Passerelles possibles vers l'économie de la santé ;
- Passerelles possibles vers l'aménagement du territoire ;
- Passerelles possibles vers le marketing des services.

## **F – Indicateurs de performance attendus de la formation**

En matière de viabilité, nous ne pouvons que nous fonder sur le succès de ces formations dans le cadre de l'enseignement professionnel car il draine un nombre important de stagiaires ce qui augure d'un intérêt certain de la part des étudiants universitaires. Par contre , nous ne pouvons nous

prononcer sur le taux de réussite car cela dépendra de la capacité de l'étudiant à respecter ses engagements vis-à-vis de son cursus et son aptitude à suivre les enseignements dispensés.

La licence « gestion des ressources humaines » constituerait un tremplin certain pour les étudiants quant à la réussite de leur projet professionnel et leur ouvrirait des perspectives avérées en matière d'emplois et ce au niveau de tout organisme employeur. De surcroît, le suivi des diplômés ne relève de notre ressort, pour ce nous ne pouvons nous prononcer sans l'avis des autres parties prenantes.

**II– Fiches d’organisation semestrielle des enseignements de la spécialité  
« Gestion des ressources humaines » (S5 et S6)**

Semestre 5 :

Unité d'Enseignement	VHS	V.H hebdomadaire				Coeff	Crédits	Mode d'évaluation	
	14-16 sem	C	TD	TP	Autres			Continu	Examen
<b>UE fondamentales</b>									
Principes de la gestion des ressources humaines	135	1 .30	1.30		6	2	6	X	X
Gestion des carrières	135	1 .30	1 .30		6	2	6	X	X
Communication	135	1 .30	1 .30		6	2	6	X	X
<b>UE Méthodologique</b>									
Economie et marché du travail	90	1 .30	1.30		3	2	4	X	X
Culture de l'organisation	75	1 .30	1 .30		2	2	3	X	X
Techniques d'aide à la prise de décision	45	1.30			1.30	1	2		X
<b>UE découverte</b>									
Informatique	45		1 .30		1.30	1	2		X
<b>UE transversales</b>									
Langue étrangère 4	22.30		1.30			1	1	X	
<b>Total Semestre 5</b>	<b>682.30</b>	<b>09</b>	<b>10.30</b>		<b>26</b>	<b>13</b>	<b>30</b>		



**Semestre 6 :**

Unité d'Enseignement	VHS	V.H hebdomadaire				Coeff	Crédits	Mode d'évaluation	
	14-16 sem	C	TD	TP	Autres			Continu	Examen
<b>UE fondamentales</b>									
Gestion stratégique des ressources humaines	135	1 .30	1 .30		6	2	6	X	X
Gestion et développement des compétences	135	1 .30	1 .30		6	2	6	X	X
Ingénierie de la formation	135	1 .30	1 .30		6	2	6	X	X
<b>UE Méthodologique</b>									
Rapport de stage	90				6	1	4		
Comptabilité et Gestion de la paie	105	1 .30	1 .30		4	2	5	X	X
<b>UE découverte</b>									
Gestion des réunions et des conflits	37.30	1 .30			1	1	2		X
<b>UE transversales</b>									
Langue étrangère 5	22.30		1 .30			1	1	X	
<b>Total Semestre 6</b>	<b>660</b>	<b>7.30</b>	<b>7.30</b>		<b>29</b>	<b>11</b>	<b>30</b>		

## **II- Programme détaillé par matière des semestres (S5 et S6)**

## **Semestre :5**

**Unité d'enseignement : UE fondamentale**

**Matière : Principes de la gestion des ressources humaines**

**Crédits : 6**

**Coefficient : 2**

### **Objectifs de l'enseignement :**

- Présenter les termes et concepts spécifiques à la GRH.
- Mettre en exergue les tâches et processus, les décisions à prendre aux différents niveaux, les sources d'informations.
- L'enseignement propose de faire le point sur la manière dont la mission des ressources humaines est conçue ; évolue, sur la perception que les autres acteurs de l'entreprise ont des ressources humaines et sur les défis présents et futurs que cette même fonction a pour mission de relever. Cette formation, dans sa dimension stratégique, permet de déterminer le champ de cohérence de la Gestion des Ressources Humaines par rapport à la dimension politique de l'entreprise et de déterminer la raison d'être de cette fonction.

### **Connaissances préalables recommandées :**

Avoir des notions en gestion des entreprises, en économie et en sociologie des organisations

### **Contenu de la matière :**

- 1- La nature et l'évolution de la fonction des ressources humaines
- 2- Analyse et descriptions des postes
- 3- Planification et prévision des ressources humaines
- 4- Attraction des compétences et recrutement
- 5- Formation et développement des compétences
- 6- Les salaires et les systèmes d'incitation
- 7- La vigilance sociale et la gestion des conflits
- 8- La gestion des carrières
- 9- Évaluer le rendement des ressources humaines

### **Mode d'évaluation :**

- évaluation (EMD) : 50%
- évaluation en contrôle continu en Travaux Dirigés : 50%

### **Bibliographie :**

- 1- PERETTI Jean Marie, Ressources humaines, Vuibert, 2010
- 2- THEVENET Maurice, DEJOUX Cécile, MARBOT Eléonore, BENDER Anne-Françoise, Fonctions RH, Person Education, 2009
- 3- Duchamp David, La gestion des ressources humaines Retenir l'essentiel, Nathan, 2013

## **Semestre :5**

**Unité d'enseignement : UE fondamentale**

**Matière : Gestion des carrières**

**Crédits : 6**

**Coefficient : 2**

### **Objectifs de l'enseignement :**

- Se positionner en acteur majeur de l'entreprise
- Acquérir les outils et la méthodologie pour construire les référentiels d'emplois et de compétences.
- Concevoir et déployer un référentiel de compétences avec un délai et des moyens limité

### **Connaissances préalables recommandées :**

Avoir des notions en gestion des entreprises et en sociologie des organisations

### **Contenu de la matière :**

1. Qu'est-ce que la gestion de carrière
  - La gestion des carrières : concept, importance et objectifs
  - Les modèles de gestion de carrière
2. Dimensions et types de conduite de carrière
  - Dimensions pratiques de la carrière des carrières
  - Les types de parcours
3. Planification et développement de la carrière au niveau individuel
  - Étapes de la gestion de la carrière au niveau individuel
  - Cycle de vie professionnel des employés
  - Les déterminants de l'efficacité de la conduite de carrière
  - Obstacles à la planification de carrière pour les employés
4. Mécanismes de la gestion des carrières
  - La planification de carrière
  - La formation
  - La mise à niveau
  - La dynamique professionnelle

### **Mode d'évaluation :**

- évaluation par une épreuve sur table (EMD) : 50%
- évaluation en contrôle continu en Travaux Dirigés : 50%

### **Bibliographie :**

1. Guerrero Sylvie, Cerdin Jean-Luc , Roger Alain ,La gestion des carrières : Enjeux et perspectives, Vuibert , 2004
2. Françoise Dany, La gestion des carrières, Vuibert, 2013

**Semestre :5**

**Unité d'enseignement : UE fondamentale**

**Matière : Communication**

**Crédits : 6**

**Coefficient : 2**

**Objectifs de l'enseignement :**

Permettre à l'étudiant de se familiariser avec l'univers de la communication d'entreprise et notamment celui relatif à la communication touchant la ressource humaine

**Connaissances préalables recommandées :**

Economie et gestion de l'entreprise, sociologie des organisations

**Contenu de la matière :**

1. Généralités sur la communication (développement historique, concept ... )
2. Importance de la communication et ses objectifs
3. La fonction de communication dans l'organisation
4. Les principes et les compétences de communication
5. Obstacles et organisation de la communication
6. Les moyens de communication (écrite, la communication verbale et non-verbale ... )
7. Les systèmes de communication électronique.

**Mode d'évaluation :**

- évaluation par une épreuve sur table (EMD) : 50%
- évaluation en contrôle continu en Travaux Dirigés : 50%
- 

**Bibliographie :**

1. Libaert Thierry et d'Almeida Nicole, La communication interne des entreprises, 7ème édition, Dunod ,2014
2. Perruchot Garcia Valérie, Dynamiser sa communication interne , Dunod, 2102
3. Decaudin Jean-Marc, Igalens Jacques, Waller Stéphane, La communication interne – Stratégies et techniques ,Dunod, 2013

## **Semestre : 5**

**Unité d'enseignement : UE méthodologique**

**Matière : Economie et marché du travail**

**Crédits : 4**

**Coefficient : 2**

### **Objectifs de l'enseignement :**

- Développer les outils de compréhension et d'analyse critique des mécanismes du marché du travail
- Aborder les dernières recherches en lien avec les enjeux actuels du marché de l'emploi
- Acquérir des outils et méthodologies nécessaires à l'optimisation du capital humain et au développement des performances de l'entreprise

### **Connaissances préalables recommandées :**

Economie, Economie et gestion de l'entreprise, sociologie des organisations

### **Contenu de la matière :**

1. Enjeux du marché du travail et économie des ressources humaines
2. Politiques de l'emploi et assurances sociales
3. Réglementation du marché du travail
4. Ethique et innovation
5. Politiques salariales

### **Mode d'évaluation :**

- évaluation par une épreuve sur table (EMD) : 50%
- évaluation en contrôle continu en Travaux Dirigés : 50%

### **Bibliographie**

1. Gazier, B. *Economie du travail et de l'emploi*, Paris, Dalloz. 1991
2. Caire, G. *Economie du travail*, Paris, Bréal. 2001
3. Leclercq, E. *Les théories du marché du travail*, Paris, Le Seuil. 1999.
4. Stambouli, M. *L'économie du travail, des théories aux politiques*, Paris, Nathan. 2000

**Semestre : 5**

**Unité d'enseignement : UE méthodologique**

**Matière : Culture de l'organisation**

**Crédits : 3**

**Coefficient : 2**

**Objectifs de l'enseignement :**

- Comprendre le comportement du système d'une organisation, ses normes sociales et ses valeurs (normes qui auront une influence sur la façon dont les gens agissent et d'évaluer l'événement) acceptées et partagées par tous les membres de l'organisation et qui le rendent unique en quelque sorte.
- Maîtriser les caractéristiques qui distinguent l'organisation de toutes les autres personnes

**Connaissances préalables recommandées :**

Economie, Economie et gestion de l'entreprise, sociologie des organisations

**Contenu de la matière :**

1. Intérêt et enjeux de la culture organisationnelle
2. Composantes de la culture organisationnelle
3. Types de cultures organisationnelles
4. Culture organisationnelle et changement
5. Culture organisationnelle et ressources humaines

**Mode d'évaluation :**

- évaluation par une épreuve sur table (EMD) : 50%
- évaluation en contrôle continu en Travaux Dirigés : 50%

**Bibliographie :**

1. Yves Bertrand Culture Organisationnelle, Presse universitaire du Québec 1991
2. ABRAVANEL HARRY ET AL.. La culture organisationnelle: aspects théoriques, pratiques et méthodologiques, Montréal, gaëtan morin éditeur, 1988
3. BENABOU, CHARLES ET ABRAVANEL, HARRY. Le comportement des individus et des groupes dans l'organisation. Chicoutimi, gaëtan morin éditeur, 1986
4. ROUSSEAUX NICOLAS ET AL.. Le culte de l'entreprise. Paris, Autrement Revue, 1988, 256 pages

## **Semestre : 5**

### **Unité d'enseignement : UE méthodologique**

**Matière :** Techniques d'aide à la prise de décision

**Crédits : 2**

**Coefficient : 2**

### **Objectifs de l'enseignement :**

Être en mesure de mettre en œuvre un processus décisionnel basé sur une formulation des objectifs, une analyse des options et une évaluation des risques inhérents tout en documentant la démarche.

### **Connaissances préalables recommandées :**

Mathématiques, gestion de l'entreprise

### **Contenu de la matière :**

1. Justification de la méthodologie : présentation du cadre de prise de décisions
2. But de la prise de décision : pourquoi et par qui
3. Développement des objectifs : résultats escomptés à court et à long terme, ressources à utiliser ou à conserver et restrictions influençant le choix
4. Définition des objectifs par rapport aux personnes, à l'organisation, aux clients, aux produits et services et à la compétition
5. Détermination des méthodes d'aide à la prise de décision
6. Classification des objectifs : obligatoires vs optionnels
7. Pondération : création d'une matrice décisionnelle
8. Évaluation des options
9. Évaluation des risques : définition des conséquences défavorables
10. Prise de décision : choisir l'option qui cadre le mieux avec la grille décisionnelle et qui présente un niveau de risque acceptable

### **Mode d'évaluation :**

- évaluation par une épreuve sur table (EMD) : 100%

### **Bibliographie :**

1. Raymond Nadeau, Maurice Landry, L'Aide à la décision: nature, instruments et perspectives d'avenir, Presse université Laval, 1986
2. Bernard Fallery, Michel Kalika, Frantz Rowe, Systèmes d'information et management des organisations, 6<sup>e</sup> édition, Vuibert 2011
3. Iain Schärliig, Décider sur plusieurs critères: panorama de l'aide à la décision multicritère ; PUR presses polytechniques, 1985



**Semestre : 5**

**Unité d'enseignement : UE Méthodologique**

**Matière : Informatique**

**Crédits : 2**

**Coefficient : 2**

**Objectifs de l'enseignement :**

Permettre à l'étudiant la maîtrise des outils et logiciels utilisables sur le terrain : Word, Excel, ...

**Contenu de la matière :**

1. Comprendre les concepts de base de la micro-informatique
2. Travailler dans l'environnement Windows
3. Utiliser la messagerie Outlook
4. S'initier à l'utilisation de Word
5. S'initier à l'utilisation d'Excel
6. S'initier aux logiciels de gestion des ressources humaines

**Mode d'évaluation :**

- évaluation par une épreuve sur table (EMD) :100%

**Semestre : 5**

**Unité d'enseignement : UE transversale**

**Matière : Langue étrangère 4**

**Crédits : 1**

**Coefficient : 1**

**Objectifs de l'enseignement :**

L'étudiant est sensé être en mesure de communiquer avec la langue anglaise au travail et apprendre le jargon économique nécessaire pour la négociation.

**Connaissances préalables recommandées :**

L'étudiant doit être initié à la grammaire et à la phonétique ainsi qu'une initiation au vocabulaire économique.

**Contenu de la matière :**

1. Rappels sur la grammaire **et la** Phonétique
2. Communication
3. Anglais d'affaires

**Mode d'évaluation :**

- Contrôle continu : 100%

**Bibliographie :**

Ouvrages et documents traitant de textes économiques ou liés aux sciences de gestion

## **Semestre :6**

**Unité d'enseignement : UE fondamentale**

**Matière : Gestion stratégique des ressources humaines**

**Crédits : 6**

**Coefficient : 2**

### **Objectifs de l'enseignement :**

Les enseignements dispensés sont orientés vers la dimension stratégique de la GRH et ses liens avec l'organisation de l'entreprise, la gestion des compétences et la conduite du changement en relation étroite avec les leviers d'action de la fonction.

### **Connaissances préalables recommandées :**

Economie et gestion de l'entreprise, sociologie des organisations

### **Contenu de la matière :**

1. Qu'est-ce que la gestion stratégique des ressources humaines (Définition, importance objectifs, dimensions, liens avec la stratégie de l'organisation)
2. Modèles de conception de la stratégie des ressources humaines (L'interaction de l'environnement sur la base des ressources de l'organisation, modèle Université de Harvard, modèle de congruence stratégique)
3. Changement stratégique dans les fonctions de gestion des ressources humaines
4. Stratégies des ressources humaines (La planification stratégique des ressources humaines, la gestion du capital humain, stratégie de qualification des employés, stratégie de marketing interne, gestion électronique des ressources humaines, gestion internationale des ressources humaines)

### **Mode d'évaluation :**

- évaluation par une épreuve sur table (EMD) : 50%
- évaluation en contrôle continu en Travaux Dirigés : 50%

### **Bibliographie :**

1. BELANGER, L. (1993). « Les effets de l'environnement externe et interne sur les ressources humaines », in *Gestion stratégique et opérationnelle des ressources humaines* ». Boucherville : Gaëtan Morin Éditeur
2. ALOUANE, Y. (2002). « La gestion stratégique des ressources humaines : les compétences au centre du management », *Les ressources humaines sont-elles gérables ?* Paris : L'Harmattan
3. GUERIN, G., WILS, T. (2002). «La gestion stratégique des ressources humaines », *Gestion*, vol. 27, n°2.

## **Semestre 6**

**Unité d'enseignement : UE fondamentale**

**Matière : Ingénierie de la formation**

**Crédits : 6**

**Coefficient : 2**

### **Objectifs de l'enseignement :**

Les enseignements dispensés sont orientés vers la dimension stratégique de la formation des Ressources Humaines et ses liens avec l'organisation de l'entreprise, la gestion des compétences et la conduite du changement en relation étroite avec les leviers d'action de la fonction.

### **Connaissances préalables recommandées :**

Economie et gestion de l'entreprise, sociologie des organisations

### **Contenu de la matière :**

1. Introduction à l'ingénierie de la formation (Types de formation, concept et importance de la formation professionnelle continue)
2. Fondements de l'ingénierie de la formation (Gestion et développement des compétences, gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, rôle des acteurs internes, rôle des partenaires externes)
3. Les cadres juridique et réglementaire de la formation continue
4. Procédures et outils de planification de la formation continue (Déterminer les exigences de la formation, préparer le schéma de la formation, conditions de préparation du cahier de charges de la formation)
5. Mise en œuvre du processus de formation
6. Évaluer le processus de formation (domaines de l'évaluation, modèles de notation, vérification des opérations de formation)

### **Mode d'évaluation : (type d'évaluation et pondération) :**

- évaluation par une épreuve sur table (EMD) : 50%
- évaluation en contrôle continu en Travaux Dirigés : 50%
- 

### **Bibliographie :**

1. Michel Huber, *Inventer des pratiques de formation - Dynamiser un développement personnel et professionnel*, Chronique Sociale 2009.
2. Roger Mucchielli, *Les méthodes actives dans la formation des adultes*, ESF 2008.
3. Dominique Beau, *La boîte à outils du formateur*, Éditions d'organisation, 2008

## **Semestre 6**

**Unité d'enseignement : UE Fondamentale**

**Matière : Gestion et développement des compétences**

**Crédits : 6**

**Coefficient : 2**

### **Objectifs de l'enseignement :**

Il permet d'entrer rapidement dans la logique de Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences en en faisant un véritable levier de management et de développement des ressources humaines.

Elle apporte aux étudiants tous les outils nécessaires à l'identification et au développement des compétences et des talents pour répondre aux enjeux stratégiques et préparer l'avenir dans les meilleures conditions.

### **Connaissances préalables recommandées :**

Principes de gestion des compétences, gestion des carrières et gestion de l'entreprise

### **Contenu de la matière :**

1. Introduction à la gestion des compétences
2. Types de compétences
3. Enjeux stratégiques du développement des compétences
4. Développement des compétences individuelles
5. Développement des compétences collectives (L'apprentissage organisationnel, Benchmarking ,Alliance, partenariat)

### **Mode d'évaluation :**

- évaluation par une épreuve sur table (EMD) : 50%
- évaluation en contrôle continu en Travaux Dirigés : 50%
- 

### **Bibliographie :**

1. MASSON (Antoine), PARLIER (Michel) (sous la direction de) - "Les démarches compétence", EDITIONS DE L'ANACT, 2004,
2. AUBRET (Jacques), GILBERT (Patrick), PIGEYRE (Frédérique) - "Management des compétences : réalisations, concepts, analyses", EDITIONS DUNOD, 2002
3. BROCHIER (Damien) (Coordinateur), BERTRAND (Hugues) (Préfacier) - "La gestion des compétences : acteurs et pratiques", EDITIONS ECONOMICA, 2002

## **Semestre :6**

**Unité d'enseignement : UE Méthodologique**

**Matière : Comptabilité et Gestion de la paie**

**Crédits : 5**

**Coefficient : 2**

### **Objectifs de l'enseignement :**

- *Comprendre la logique d'un bulletin de paie.*
- *Savoir mettre en place et décliner un processus paie.*
- *Avoir les bons réflexes avec un prestataire de logiciel de paie.*
- *Savoir réaliser les déclarations sociales et administratives.*

### **Connaissances préalables recommandées :**

Informatique, comptabilité générale.

### **Contenu de la matière :**

1. Les principes d'élaboration d'un bulletin de paie
2. Les étapes du processus de paie
3. Les principales déclarations administratives à effectuer
4. Les éléments du salaire
5. La durée du travail
6. La vie du salarié

### **Mode d'évaluation :**

- évaluation par une épreuve sur table (EMD) : 50%
- évaluation en contrôle continu en Travaux Dirigés : 50%

### **Bibliographie :**

1. M. Thévenet, C. Dejoux, E. Marbot, A.F Bender Fonctions RH, Pearson, 2007
2. D. Rabatel Politique de la paie, Organisation, 2004
3. J.P Taieb Paie et Administration du personnel, Dunod, 2005

## **Semestre :6**

**Unité d'enseignement : Découverte**

**Matière : Gestion des réunions et des conflits**

**Crédits : 2**

**Coefficient : 1**

### **Objectifs de l'enseignement :**

- Maîtriser les méthodes et outils de la gestion des conflits en entreprise
- Apprendre à animer et à gérer les réunions au sein d'une organisation de manière à en optimiser l'efficacité

### **Compétences requises :**

Connaissances en communication, en gestion des ressources humaines et en gestion des entreprises

### **Contenu de la matière :**

1. Types de réunions
2. Etapes de la réunion
3. Techniques d'animation des réunions
4. Concept et approches des conflits
5. Typologie des conflits
6. Stratégie et outils de résolution des conflits

### **Mode d'évaluation**

- évaluation par une épreuve sur table (EMD) : 100%

### **Bibliographie :**

1. Leclerc, C. *Comprendre et construire les groupes*, Saint-Nicolas, Chronique Sociale, Les Presses de l'Université Laval. 1999
2. Jacques-Antoine MALAREWICZ *Gérer les conflits au travail : la médiation systémique en entreprise*, Village Mondial, 2008
3. Christophe CARRE, *Animer un groupe : leadership, communication et résolution de conflits* /- Eyrolles, 2007
4. Garibal, Gilbert. (1999). *Guide de l'animateur efficace*. Editions de Vecchi
5. Mucchielli, R. (1995). *La conduite de réunions*. Paris: ESF
6. Schorderet, L. (1986). *Comment animer une réunion*. Paris : Edition Randin

**Semestre :6**

**Unité d'enseignement : UE transversales**

**Matière : Langue étrangère 5**

**Crédits : 1**

**Coefficient : 1**

**Objectifs de l'enseignement :**

L'étudiant est sensé être en mesure de communiquer avec la langue anglaise au travail et apprendre le jargon économique nécessaire pour la négociation.

**Connaissances préalables recommandées :**

L'étudiant doit être initié à la grammaire et à la phonétique ainsi qu'une initiation au vocabulaire économique.

**Contenu de la matière :**

1. Rappels sur la grammaire
2. Phonétique
3. Communication
4. Anglais d'affaires

**Mode d'évaluation :**

Contrôle continu

**Bibliographie :**

- Des livres de *Business English, Grammar and Phonetics*
- Internet : Documents en PDF et cours en ligne.
  
- **NB : Les références bibliographiques sont proposées par les responsables des modules et actualisées chaque année**