



142 Bd Longchamp
13001 MARSEILLE
Tél. 04 91 621 584 Fax : 04 91 64 62 97
Code APE 804C – Siret 451 035 976 00021

Enregistré le 19/03/2004 sous le numéro d'existence : 93 13 11 337 13
Auprès du Préfet de Région Provence Alpes Côte d'Azur

MASTER Européen en Management des Ressources Humaines

Objectifs de la formation :

Ce MASTER Européen s'adresse prioritairement à des étudiants ayant validé un diplôme de niveau II (bac +3) dans les domaines de la gestion des ressources humaines, de la psychologie, de la sociologie ou en droit du travail.

Deux modules de spécialité sont proposés aux étudiants qui pourront ainsi se spécialiser au cours de la deuxième année de MASTER Européen.

- Spécialité Formations
- Spécialité Recrutement

En fonction de la spécialité choisie, le MASTER Européen en Management des Ressources Humaines prépare les étudiants aux fonctions de :

- Responsable formation
- Responsable recrutement
- Chef de projet
- Consultant RH
- Responsable RH
- Responsable du développement des RH



Contenus de formation

UC D 51 Stratégies RH

1- Mobilité internationale

Distinction entre détachement, expatriation et contrats locaux

1- Salarié détachés

- notion de détachement
- détachement : pays et durée
- démarches administratives
- cotisations sociales
- frais professionnels et mobilité à l'étranger
- bulletin de salaire
- intéressement, primes et participation
- contrat de travail international
- protection sociale
- fiscalité
- formation des salariés

2- Salariés expatriés

- notion d'expatriation
- définition de la résidence fiscale
- démarches administratives
- indemnités liées au départ
- intéressement, participation, primes
- bulletin de salaire
- protection sociale
- cotisations sociales
- contrat de travail international
- fiscalité
- formation du salarié

3- Contrats locaux

- définition et condition d'application

Salariés impatriés : notion d'impatriation

4- Droit du travail

- statut et condition d'emploi des salariés impatriés ou détachés
- litiges et contentieux
- contrat de travail et bulletin de paye

5- Droit à la sécurité sociale

- principe de base du système français
- détachement

- impatriation

6- Formalité 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 des salariés expatriés, détachés impatriés

- négociation du retour
- bilan de compétence
- démarches administratives

2- communication interne

1- Communication interne et RH

- définition et objectifs de la communication interne
- interlocuteurs visés
- interlocuteurs internes : salariés, partenaires sociaux, direction générale
- interlocuteurs externes : inspection du travail, médecine du travail, organismes sociaux, prestataires externes, candidats

2- Le plan de communication

- Elaboration de la stratégie de communication
- Elaboration du budget et évaluation des coûts
- Mise en oeuvre du plan
- Elaboration et équilibre du planning
- Critère pour retenir une action ou une opération
-

3 – Outils de communication interne

- Architecture des outils de communication
- Synergie et complémentaires des outils papiers, audio vidéo, intranet
- Caractéristiques et utilisation des outils :
- le livret d'accueil
- les réunions d'accueil, les manifestations
- le journal de l'entreprise
- intranet et messagerie
- Affichage

4 – Les informations à faire circuler

- Définir les messages à faire passer
- hiérarchie et articuler les idées
- gérer l'information ascendante et descendante
- informations sur :
- la vie de l'entreprise
- les négociations sociales

- la gestion des emplois : mobilité interne, recrutement
- la gestion du personnel : retraite, mutuelle, paie, départ, arrivée
- la formation professionnelle : DIF, entretiens professionnels

III – Administration du personnel et politique de rémunération

1 – Les obligations du service du personnel

- L'échéancier
- les déclarations
- les registres
- l'affichage obligatoire
- le dossier du personnel :
- le contenu des dossiers
- tenu du fichier
- règles en matière de conservation des documents

2 – La rémunération

- les grands principes de la rémunération
- le bulletin de paie
- Mentions obligatoires et interdites
- Différents modes de paiement
- les composantes du salaire brut
- les retenues sur salaire
- primes et indemnités
- comptabilisation des frais professionnels et des avantages en nature
- les cotisations sociales obligatoire : calcul et règlement
- la masse salariale (effet de NORIA)
- Gestion informatisée de la paye

3- Gestion des absences

- les différents types d'absences
- modes de calcul légaux
- mode de calculs 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 pendant les congés
- jours conventionnels
- congés parentaux
- jours RTT
- cas particuliers : maladie, maternité et accidents du travail
- indemnisation
- principe de subrogation de l'employeur
- garantie du salaire net
- départ en formation

- formation pendant le temps de travail ou hors du temps de travail : conséquences
- administratives
- DIF
- CIF
- Congé pour bilan de compétences
- le conge de VAE

4- le départ du salarié

- calcul des revenus
- 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
- 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

5 – le système de protection sociale

- le système de la sécurité sociale (à adapter selon le pays)
- présentation des 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 oeuvre de la protection sociale
- prise en charge des frais médicaux
- les prestations en espèces : prise en charge
- retraite de base et retraite complémentaire
- la protection sociale complémentaire
- les différents types de garanties complémentaires
- retraite par capitalisation
- les avantages en matière de prévoyance pour les salariés

IV- Initiation à la psychologie du travail et à l'ergonomie

– PSYCHOLOGIE DU TRAVAIL

1- Définition et historique

2- Adaptation de l'homme au travail

- recrutement
- formation
- évaluation des compétences

3- Disciplines proches : présentation

- psychologie différentielle
- psychologie sociale
- psychologie des organisations
- sociologie du travail et des organisations

4- Tests et questionnaires

- tests d'habilité
- tests physiques et sensoriels
- tests psychomoteurs
- tests de connaissances ou d'épreuves techniques
- connaissances scolaires
- culture générale
- maîtrise de certaines techniques
- tests d'intelligence et d'aptitudes
- tests d'intelligence générale
- aptitudes spécifiques
- raisonnement
- épreuves de personnalité
- tests projectifs
- questionnaires de personnalité
- assesment center ou centre d'évaluation

5-la notion d'implication

- définition
- approche en psychologie du travail

6- la notion de compétences

- définition
- approche en psychologie du travail

Ergonomie

7- Ergonomie – présentation générale

- définition
- procédures ergonomiques
- normes européennes et démarche de qualité

8- Ergonomie du poste de travail

- relation homme – machine
- analyse globale du process et des taches
- analyse des activités réelles
- pré diagnostic et priorités d'actions
- piste d'aménagement et suivi

9- les conditions de travail

- définition des conditions de travail
- charge physique, charge mentale
- organisations environnement physique
- aménagement et interface
- méthode d'analyse
- méthodes et outils d'analyse de l'organisation : prise de notes, de vue, de mesures
- méthodes d'observation, d'enquête
- méthodes des études quantitatives et qualitatives
- méthodes des tests, questionnaires et recueil de données

10- les éléments à étudier

- le temps de travail
- le bruit et les différents aspects
- l'éclairage, la lumière et la vision
- les ambiances thermiques
- la sécurité, la santé et la prévention
- le vieillissement de la main d'œuvre

UC D 52a Spécialité formation

- 1- la politique de formation
- 2- le droit individuel à la formation
- 3- le congé individuel de formation
- 4- contrat et période de professionnalisation
- 5- détection et analyse des besoins en formation
- 6- construire le plan de formation
- 7- budgéter le plan de formation
- 8- présenter et valider le plan de formation
- 9- l'achat de formations externes
- 10- mise en œuvre du plan de formation
- 11- suivi et évaluation de la formation
- 12- piloter et améliorer le plan de formation
- 13- gestion administrative et financière du plan de formation

UC D 52b Spécialité Recrutement

- 1- la politique de recrutement
- 2- identification du besoin
- 3- communication du besoin
- 4- présélection des candidatures

- 5- l'entretien de recrutement
- 6- l'intégration du nouvel embauché
- 7- la formation aux outils d'intégration des nouveaux arrivants
- 8- gestion administrative de l'embauche et du salarié
- 9- le recrutement des commerciaux
- 10- le recrutement en anglais

UC D 53 La Thèse

Cette thèse (50 à 70 pages + annexes) traitera de problématiques afférentes aux stratégies de décision de l'entreprise.

Le candidat utilisera pour ce faire de tous les savoirs et savoir-faire spécifiques liés à la gestion et au management des RH. Dans sa thèse l'étudiant devra proposer une problématique liée à la spécialité choisie en deuxième année.

L'utilisation des outils stratégiques tels que :

- la mise en place de tableaux de bord,
- la mise en place de 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.

UC A 4/5 Les entreprises, la concurrence et l'Europe (obligatoire en M2 si M1 non diplôme FEDE)

- 1- l'activité économique en fonction du droit européen des affaires
- 2- le marché en cause défini par la législation communautaire
- 3- les positions sur le marché et les effets que les règles européennes de concurrence y attachent
- 4- règles européennes de concurrence applicables aux entreprises
- 5- la mise en œuvre de l'interdiction
- 6- règles de concurrence applicable aux Etat membres de la CE
- 7- le marché intérieur de l'entreprise

UC B4 & 5 LVE

Niveau B2 du cadre Européen Commun de Référence du Conseil de l'Europe

FORME DE PASSAGE DE L'EXAMEN



8030.3062 Référentiel d'examen du Master Européen en
Management des Ressources Humaines
Sur 2 années

Epreuves obligatoires

Master Européen en Management des Ressources Humaines				Temps plein, partiel, alternance		Formation tout au long de la vie		
Epreuves	U.C.	Crédits	Coef.	Forme ponctuelle	Durée	Forme ponctuelle	Durée	
1 ^{ère} année	A4/5 Les entreprises, la concurrence et l'Europe	A4/5*	16	4	Dissertation	4h	Dissertation	4h
	B4 Langue Vivante Européenne - Ecrit Niveau B2 du CECR Utilisateur indépendant	B4	12	2	Ecrit	1h45	Ecrit	1h45
	D41.1 Environnement Juridique	D41.1	8	4	QCM	3h	QCM	3h
	D41.2 Management des RH	D41.2	8	3	QCM + Exercice pratique	2h	QCM + Exercice pratique	2h
	D42 Mission ou Projet professionnel	D42	16	7	Grand oral	1h	Grand oral	1h
Total		60	20					
2 ^{ème} année	B5 Langue Vivante Européenne - Oral Niveau B2 du CECR Utilisateur indépendant	B5	12	2	Oral	45 min	Oral	45 min
	D51 Stratégies RH	D51	16	6	Exercice pratique	3h	Exercice pratique	3h
	D52 Enseignement de spécialité	D52	16	6	Etude de cas	4h	Etude de cas	4h
	D53 Soutenance : Thèse professionnelle	D53	16	6	Oral	1h	Oral	1h
	Total		60	20				

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

Seul le contenu du référentiel à paraître dans le Guide Général des Examens (mise à jour octobre 2008) sera considéré comme référentiel officiel pour les examens 2009.