



MBA Master of Business Administration Direction des Ressources Humaines - DRH

BAC+5

Niveau d'entrée	Admission	Diplôme	Durée
<p>En MBA 1^{ère} année Bachelor 3 Wesford BAC+3 (licence, licence pro...) 180 crédits ECTS En MBA 2^{ème} année BAC+4 validé ou BAC+5 pour une double compétence</p>	<p>Dossier scolaire Entretien professionnel (Validation du métier choisi)</p>	<p>MBA Master of Business Administration Direction des Ressources Humaines - DRH Titre Manager en Ressources Humaines (Titre certifié de niveau 7, code NSF 315n, paru au JO du 01/09/ 2019, délivré par FORMATIVES)</p>	<p>2 ans</p>

Le Master of Business Administration en Ressources Humaines élabore la politique des ressources humaines en adéquation avec la politique générale de l'entreprise. Il(elle) définit et met en œuvre les politiques de l'emploi et des compétences, anime la gestion des ressources humaines, les relations sociales dans l'entreprise, gère les situations conflictuelles. Il(elle) maîtrise la législation et développe les innovations sociales.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Le Master of Business Administration Direction des Ressources Humaines forme et prépare les étudiants à prendre la responsabilité des Ressources Humaines d'une entreprise. Le métier doit s'adapter aux diverses transitions actuelles et à venir : la QVT(Qualité de Vie au Travail), la RSE, les priorités de bien-être des salariés, la gestion des mobilités et des expatriés, le développement des compétences pour améliorer les performances (Formations professionnelles), l'optimisation des recrutements de nouvelles ressources, la gestion administrative et légale des contrats, les nouveaux modes de travail (Télétravail, collaboratif, ...), les nouveaux enjeux RH créés par la robotisation et l'Intelligence Artificielle.

QUALITES REQUISES

- Sens des responsabilités
- Prises d'initiatives
- Goût du contact et du travail en équipe
- Dynamisme
- Force de conviction

METIERS

- Directeur (trice) des Ressources Humaines
- Directeur (trice) du Personnel
- Auditeur (trice) Social(e)
- Responsable Recrutement
- Directeur (trice) de la Formation
- Conseil en Ressources Humaines
- Consultant(e) en Ressources Humaines

STAGE

Les étudiants doivent effectuer un stage d'une durée de 8 semaines.

Pour les alternants, le stage est intégré dans le temps entreprise.

RYTHME DE FORMATION

L	M	M	J	V
L	M	M	J	V

■ Jours en cours

■ Jours libres ou en entreprise suivant rythme (alternance/stage)

EVALUATIONS

Evaluations des acquis (cours) : Partiels et contrôles continus, par UE et par semestre.

Evaluations des compétences professionnelles : l'étudiant(e) rédige un rapport des activités réalisées lors de son stage, en mettant en exergue les compétences développées. Ce rapport est soutenu également à l'oral. Mémoire professionnel.



APPROCHE GLOBALE

STRATEGIE ET POLITIQUE D'ENTREPRISE

- PGE et Diagnostic stratégique
- Management Public
- Marketing Stratégique
- Culture d'entreprise
- Intelligence économique
- Développement International (en Anglais)

POLITIQUE RH

- PGE et stratégie RH
- Actualités sociales & culture professionnelle
- Communication sociale et solidaire

MANAGEMENT

- Management des Processus
- Négociation Sociale
- Management Interculturel (en Anglais)
- Management des équipes
- Management de projets

GESTION D'ENTREPRISE

- Diagnostic Financier
- Contrôle budgétaire
- Contrôle de Gestion

OUTILS ET TECHNIQUES

- TIC
- Logiciel paye (MRH)
- Anglais
- ERP RH, SIRH, systèmes d'informations

PROJETS PROFESSIONNELS

- Rapport final d'activités
- Mémoire professionnel
- Séminaire : RSE appliquée MRH
- Méthodologie de recherche, culture scientifique, épistémologie
- Séminaires : Portfolio de compétences, tests profil pro...
- Culture professionnelle (MRH)
- Management de Projet Commun
- Ateliers insertions professionnelles

APPROCHE METIER

CONNAISSANCES PROFESSIONNELLES

- Gestion des emplois et des compétences - Formation
- Politique des salaires
- Droit social et droit du travail
- Instances Représentatives du Personnel
- Psychologie du travail
- Recrutement

GESTION DES RH

- Gestion de l'information et de la communication et stratégie de la communication RH
- GPEC approfondie & gestion previsionnelle des flux
- Gestion des conflits sociaux

PERFORMANCE SOCIALE

- Processus RH et qualité RH
- Management du changement
- Management interculturel & Développement de l'interculturalité
- Processus et cahier des charges de Recrutement
- Ingénierie de la formation

LEGISLATION ET PREVENTIONS

- Droit du travail approfondi
- Droit social approfondi et veille juridique
- Prévention et risques psychosociaux

GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE

- Direction du service RH / Gestion du personnel
- Ingénierie du financement et businnes plan
- Budgets sociaux & Investissements RH

INNOVATIONS SOCIALES

- Séminaire : Prospective et innovations RH / Politique Recherche et développement RH
- Management du processus e-rh
- Politique des mobilités internationales
- Systémique des Mobilités internes et externes
- Bilan social & audit social

LES ATOUTS DE WESFORD



Des diplômes et titres reconnus par l'Etat



Un réseau d'entreprises et des Conseillers pour proposer aux étudiants(es) des stages et des contrats d'alternance. Plus de 250 entreprises partenaires



Une équipe enseignante composée de professeurs et de professionnels d'entreprise



Une école au cœur de la ville, une équipe attentive et un BDE dynamique



Des formations professionnelles adaptées aux besoins des entreprises



Un enseignement participatif, basé sur des projets concrets et des mises en situation professionnelles



Des relations internationales pour les études et stages, préparation du TOEIC / TOEFL



Une association des Anciens Elèves (Alumni Wesford), un réseau professionnel privilégié



Des enseignements et programmes qui intègrent les nouvelles technologies et évolutions



ESCO Wesford

Jaude - 20, rue Barrière de Jaude
63000 Clermont-Ferrand

Enseignement supérieur privé
Déclaration d'activité enregistrée sous
le n°83.63.04.095.63 auprès du Préfet de la
région Auvergne.

www.escowesford.com
info@wesford-clermont.fr
Tél : 04 63 30 11 30



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre de la ou des catégories d'actions suivantes : actions de formation, actions permettant de valider les acquis de l'expérience, actions de formation par apprentissage