

Licence STS mention Ressources humaines, relations sociales et organisation (L 3)

Durée de la formation

- 2 années (oct. 11 à juil 12 et oct 12 à juil 13)

Conditions de recrutement

- titulaire d'un DEUG de Science et Gestion, BTS, DUT ou tout diplôme universitaire Bac +2.

Périodes d'inscription

- du 01 au 28 juillet inclus et du 2 au 30 septembre de l'année en cours dans la limite des places disponibles.

Objectifs, Compétences et Débouchés professionnels de la formation

Ce parcours de formation a pour objet d'accompagner des personnes vers des fonctions opérationnelles dans la gestion des personnes, parmi lesquelles des fonctions:

- d'assistant(e) de direction des ressources humaines
- de généraliste dans la fonction Ressources Humaines au sein d'un établissement, d'une grande entreprise ou d'une PME, ou chez un prestataire de services liés à la fonction RH.

Cette spécialisation accueille des personnes travaillant dans la fonction RH ou des personnes ayant d'autres expériences professionnelles et qui souhaitent s'orienter vers cette fonction.

Ce parcours de formation permet:

- soit l'accès à bac+3 offrant des débouchés professionnels dans les domaines RH
- soit l'accès à l'une des mentions du Master STS, ou du Master Sciences de Gestion du Cnam
- ou d'autres masters spécialisés dans ces questions dans l'objectif d'aboutir à une spécialisation plus approfondie.

Les compétences visées :

- connaître et comprendre les politiques de Ressources Humaines ;
- connaître et savoir utiliser les outils et les méthodes de la fonction RH
- être opérationnel dans une fonction Ressources Humaines en pouvant s'appuyer sur les différents outils développés dans l'entreprise

Organisation pédagogique

Tous les enseignements sont dispensés « hors temps ouvrable », le soir de 18 h à 20 h ainsi que le samedi. La délivrance du diplôme est soumise à l'obtention de l'ensemble des unités d'enseignements ainsi qu'à des exigences d'expérience professionnelle. Enseignement par UE capitalisables dispensé sous forme de cours oraux, de travaux dirigés et de Travaux Pratiques.

Evaluation

Chaque unité d'enseignement donne lieu à un contrôle par examen final le soir en semaine et le samedi.

Moyens Matériels

Salles banalisées ou spécialisées sur le campus universitaire de Schœlcher, logiciels spécifiques d'application. Fonds documentaires de la bibliothèque universitaire.

Encadrement

Pour assurer la formation: personnel enseignant composé de professeurs agrégés et certifiés, de professionnels et d'universitaires. **Pour assurer la gestion de la formation :** personnel administratif et d'encadrement à temps plein.

UNITÉS D'ENSEIGNEMENTS

FPG 001	4 CR
CCE 105	4 CR
AST 117	6 CR
FPG 104	4 CR
FPG 114	6 CR
DRS 102	6 CR
CCG 101	4 CR
FPG 105	4 CR
UA2B14	4 CR
UA2310	54 CR

1 CR comprend entre 6 et 10 h

CERTAINES DISPENSES PEUVENT ETRE ACCORDEES, NOUS CONSULTER

FPG 003 projet pers et prof.	6 CR
DRS 101 Dr. du trav : rel.	6 CR
EAR 001 Economie générale	6 CR

Le Cnam Martinique

Campus Universitaire de Schœlcher

BP 7216_ 97274 Schœlcher CEDEX

Tél. 0596 61 10 26 / Fax 0596 61 29 04 /E mail: cnam@cnam-martinique.fr

Web : <http://www.cnam-martinique.fr>

Initiation au management et GRH FPG 001

Gestion de l'entreprise et gestion du personnel : la place et le rôle de la gestion du personnel dans la gestion de l'entreprise, les liens entre l'économique et le social. **Hommes et organisation** : les relations entre la personne et l'organisation ; la personne comme un rouage, la personne comme une condition de la performance, la personne comme un acteur, la personne comme membre d'une communauté. **Histoire et organisation de la fonction personnel** : la fonction personnel dans l'histoire ; les différentes missions de la gestion du personnel. **Problématiques de la gestion du personnel** : les différentes approches de la gestion du personnel . Les caractéristiques de l'approche gestionnaire du personnel.

Pratiques écrites et orales de la communication professionnelle CCE105

Axe 1- Dynamique de l'interaction orale: Développer la prise de parole dans les situations formelles et informelles de communication. Notions d'équipe et d'animation de groupe. Problématique de la réunion, fonctions des différentes réunions Analyse des situations de négociation. **Axe 2 -L'écrit comme outil de travail pour le partage des connaissances et la construction d'une mémoire collective** : S'approprier les usages des différents supports et outils de l'écrit papier ou électronique dans les situations de travail. `Savoir mobiliser les ressources de l'oral et de l'écrit selon les situations Acquérir les normes langagières - linguistiques, culturelles et sociales - et maîtriser les usages des différents instruments d'information et de communication à l'œuvre dans les situations de travail. La formation, à visée pratique et méthodologique se fait à partir de situations réelles et de supports professionnels papier ou électroniques .

Sociologie des relations professionnelles AST 117

Syndicats de salariés et les patronats : Histoire, sociologie, organisation et problèmes actuels. **Négociation collective et conflits du travail** : Aspects méthodologiques, sociologie, diagnostic de la situation actuelle, perspectives d'évolution. **Relations du travail dans l'entreprise, institutions de représentation ; Etude de cas de négociations et de conflits** : La politique et la gestion de l'emploi, la protection sociale.

Gestion de la paie FPG104

Savoir élaborer un bulletin de paie à partir de la prise en compte : des obligations légales, de la durée du temps de travail, de la gestion des absences, de la gestion des congés payés, de la gestion des sorties, de la protection sociale. **Savoir rédiger les principales déclarations administratives**

Outils et techniques de Gestion des Ressources Humaines FPG114

Rémunération : Principes de base pour établir une grille, masse salariale, ratios d'analyse. **Recrutement** : Techniques de sélection, fiche de poste, diversité du marché. **Formation** : Obligations légales, Plan de formation, appels d'offre, e learning. **Gestion des carrières** : Entretien annuel, mesures spécifiques à l'expatriation, outils de la GPEC et de la mobilité. **Relations sociales** : obligations légales, négociation, médiation. **Contrôle de gestion sociale** : audit social, tableau de bord, notation sociale. **Communication sociale** : Marketing RH, veille RH, intranet RH.

Droit du travail : relations collectives DRS 102

Syndicat - Droit syndical dans l'entreprise. Négociation collective. Élection des représentants du personnel. Délégués du personnel. Comité d'entreprise. Comité d'établissement, central, de groupe, européen. Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de travail. Droit à l'expression directe et collective des salariés dans l'entreprise sur leurs conditions de travail. Protection des représentants du personnel et syndicaux contre le licenciement. Délit d'entrave. Licenciement pour motif économique. Restructurations d'entreprises. Conflits collectifs du travail.

Comptabilité et contrôle de gestion Initiation 1 CCG 101

Modèles d'analyse en coût complet. Calculs de dissociations des charges en charges directes, indirectes, non incorporables, supplétives, calculées, étalées, etc. Matrice de Ventilation des charges . Coût d'achat. Calculs des conséquences des méthodes d'évaluation des consommations de stocks ; inventaires physiques, différences d'inventaire et d'incorporation. Coût de production. Calculs d'évaluation des produits. Coût de revient : la part de chaque coût fonctionnel dans le coût de revient. Méthode ABC et calcul de corrélation pour le choix des inducteurs de coûts. Modèles d'analyses en coûts partiels.

Technologie de l'information et de la communication et GRH FPG 105

Société Post industrielle, information et connaissance. Qu'est-ce que l'informatique ? Qu'est ce que les NTIC? De l'outil informatique au système d'information. Evolutions technologiques et (ré)organisation de l'entreprise. Le marché de l'informatique en GRH. Gestion de l'information des ressources humaines Système d'information dans les ressources humaines et reconfiguration de la fonction RH. Le portail RH Management et NTIC

Test d' Anglais (Bulat niv 1) UA2B14

Expérience professionnelle et rapport d'activité UA2310

Conditions de délivrance du diplôme

L'expérience professionnelle est obligatoire pour la délivrance du diplôme.

La licence ressources humaines sera délivrée aux candidats ayant acquis l'ensemble des Unités d'enseignements et justifiant :

- soit d'une année d'expérience professionnelle dans la fonction personnel,
- soit d'une année d'expérience professionnelle hors fonction personnel et d'un stage de six mois dans la fonction personnel.

L'expérience professionnelle doit faire l'objet d'un mémoire (rapport d'expérience ou de stage), de 10 à 20 pages maximum, mettant en évidence l'adéquation de l'expérience du candidat avec le parcours RH. Ce mémoire centré sur la mise en œuvre d'une pratique RH ou l'utilisation d'un outil en RH validera, en fin de parcours, cette expérience professionnelle.