

LIVRET DE L'ÉTUDIANT

MASTER 2
Économie des organisations
Parcours Ressources Humaines,
Organisation et Conduite du
Changement (RHO2C)

Régime présentiel
2024 - 2025



Sommaire

3	Message des responsables de formation M2 RH02C à distance
4	Présentation
5	Calendrier prévisonnel
9	Syllabus des cours
20	Vos interlocuteurs

Les outils

15	Bibliothèque des Masters
16	Ressources en ligne
19	Intranet LEO

Bonjour,

Nous vous félicitons pour votre admission dans le parcours Ressources Humaines, Organisation et Conduite du Changement (RHO2C) du Master 2 « Économie Des Organisations » (EDO) dispensé par la Faculté d'Économie à l'Université Grenoble Alpes (UGA). Nous espérons que cette formation vous apportera une grande satisfaction tant sur le plan professionnel que personnel. Vous trouverez dans ce livret un ensemble d'informations relatif à l'organisation de votre année universitaire. Nous espérons que vous trouverez un réel intérêt – voire un certain plaisir – à travailler les sujets qui vous sont proposés.

Votre inscription vous donnera la possibilité d'accéder, via un login, à la plateforme en ligne de la formation (MOODLE : <http://cours.univ-grenoble-alpes.fr>). Cette plateforme vous permettra d'accéder à la version électronique des cours. Des compléments aux cours pourront également être apportés. Elle permettra aussi des discussions animées par les enseignants sur des sujets qui intéressent les ressources humaines et la conduite du changement.

Vous trouverez à la fin de ce livret plusieurs documents, que nous vous invitons à parcourir :

- La liste des enseignants ainsi que leurs adresses électroniques
- Le règlement des études
- Le tableau de modalités de contrôle des connaissances

Si après la lecture de ce document, vous avez des questions relatives à l'organisation générale de la formation et des examens, n'hésitez pas à m'interpeller par courrier électronique - michel.rocca@univ-grenoble-alpes.fr

Par contre, pour les questions relatives à chaque unité d'enseignement, je vous invite à vous adresser directement par courrier électronique à l'enseignant responsable.

Au nom de toute l'équipe pédagogique et d'Anne-Marie BORSELLINO, gestionnaire de scolarité, je vous souhaite une bonne année universitaire et je me tiens à votre disposition.

Bonne rentrée.

Bien cordialement.

Michel ROCCA
Professeur des Universités, Directeur du Master Économie des Organisations

PRESENTATION

RAPPEL DES OBJECTIFS

Le parcours « Ressources Humaines, Organisation et Conduite du Changement » (RHO2C) a pour objectif de former et de qualifier des professionnels directement opérationnels et capables d'évoluer vers des postes à responsabilités pour conduire le changement en organisation (change manager) et gérer les ressources humaines.

Deux « familles » de méthodes et d'outils sont mobilisées : les ressources humaines et l'approche socioéconomique des organisations. L'orientation pédagogique privilégie une approche pluridisciplinaire de la conduite du changement en s'appuyant sur le champ de connaissances des sciences économiques et des sciences sociales du travail. Un accent particulier est mis sur la maîtrise des enjeux, des démarches et outils des ressources humaines (dont la GPEC) qui constituent le point clé d'une conduite de changement réussie.

Le parcours RHO2C développe les aptitudes en matière de méthodes (participatives notamment) et d'outils d'expertise pour conduire le changement dans le contexte de mutations permanentes des organisations (études, diagnostics, enquêtes, outils de contrôle interne, analyse de performances, évaluations).

COMPÉTENCES VISÉES

- Savoir évoluer dans un environnement changeant et complexe
- Conduire un changement en organisation
- Accompagner sur le plan des RH les projets de changement et de réorganisation
- Déployer un système ou une démarche de GRH
- Élaborer et mettre en œuvre les méthodes et outils de la GPEC
- Concevoir, piloter et évaluer des expérimentations organisationnelles
- Conduire des interventions en entreprise
- Mesurer et analyser les performances économiques d'un projet et mobiliser des outils
- Gérer des projets transversaux
- Articuler autonomie et travail en équipe

PROGRAMME ET ORGANISATION DE LA FORMATION

1. UNITES D'ENSEIGNEMENT DU PARCOURS RHO2C

L'obtention du diplôme réclame la validation de 60 crédits sur l'année universitaire **et** de 30 crédits pour chacun des semestres. Il est important que vous notiez :

- Que cette formation se déroule sur une **année universitaire** (stage compris).
- Qu'il n'y a **pas de compensation entre les semestres**
- Que tous les enseignements proposés sont **obligatoires** (absence de choix de cours)

CALENDRIER PRÉVISIONNEL



PLANNING 2024 / 2025 PRÉVISIONNEL CONTRAT APPRENTISSAGE
Master 2 EDO : Ressources Humaines, Organisation et Conduite du Changement - RHO2C
DATES DE LA FORMATION DU 09/09/2024 AU 26/09/2025

	SEPTEMBRE	OCTOBRE	NOVEMBRE	DÉCEMBRE	JANVIER	FÉVRIER	MARS	AVRIL	MAI	JUIN	JUILLET	AOÛT	SEPTEMBRE
	dim 01	mar 01	ven 01 Toussaint	dim 01	mer 01 Jour de l'an	sam 01	sam 01	mar 01	jeu 01 Travail	dim 01	mar 01	ven 01	lun 01
	lun 02	mer 02	sam 02	lun 02	jeu 02	dim 02	dim 02	mer 02	ven 02	lun 02 UGA	mer 02	sam 02	mar 02
	mar 03	jeu 03	dim 03	mar 03	ven 03	lun 03 UGA	lun 03	jeu 03	sam 03	mar 03 UGA	jeu 03	dim 03	mer 03
	mer 04	ven 04	lun 04	mer 04	sam 04	mar 04 UGA	mar 04	ven 04	dim 04	mer 04 UGA	ven 04	lun 04	jeu 04
	jeu 05	sam 05	mar 05	jeu 05	dim 05	mer 05 UGA	mer 05	sam 05	lun 05	jeu 05 UGA	sam 05	mer 05	ven 05
	ven 06	dim 06	mer 06	ven 06	lun 06 UGA EXA	jeu 06 UGA	jeu 06	dim 06	mar 06	ven 06 UGA	dim 06	mer 06	sam 06
	sam 07	lun 07	jeu 07	sam 07	mar 07 UGA	ven 07 UGA	ven 07	lun 07 UGA	mer 07	sam 07	lun 07	jeu 07	dim 07
	dim 08	mar 08	ven 08	dim 08	mer 08 UGA	sam 08	sam 08	mar 08 UGA	jeu 08 Victoire	dim 08	mar 08	ven 08	lun 08
	lun 09 UGA	mer 09	sam 09	lun 09 UGA	jeu 09 UGA	dim 09	dim 09	mer 09 UGA	ven 09	lun 09 L Pentecôte	mer 09	sam 09	mar 09
	mar 10 UGA	jeu 10	dim 10	mar 10 UGA	ven 10 UGA	lun 10	lun 10 UGA	jeu 10 UGA	sam 10	mar 10	jeu 10	dim 10	mer 10
	mer 11 UGA	ven 11	lun 11 Armistice	mer 11 UGA	sam 11	mar 11	mar 11 UGA	ven 11 UGA	dim 11	mer 11	ven 11	lun 11	jeu 11
	jeu 12 UGA	mar 12	mer 12	jeu 12 UGA	dim 12	mer 12	mer 12 UGA	sam 12	lun 12 UGA	jeu 12	sam 12	mar 12	ven 12
	ven 13 UGA	mer 13	jeu 13	ven 13 UGA	lun 13	jeu 13	jeu 13 UGA	dim 13	mar 13 UGA	ven 13	dim 13	mer 13	sam 13
	sam 14	lun 14 UGA	jeu 14	sam 14	mar 14	ven 14	ven 14 UGA	lun 14	mer 14 UGA	sam 14	lun 14 F National	jeu 14	dim 14
	dim 15	mar 15 UGA	ven 15	dim 15	mer 15	sam 15	sam 15	mar 15	jeu 15 UGA	dim 15	mar 15	ven 15 Assomption	lun 15
	lun 16	mer 16 UGA	sam 16	lun 16	jeu 16	dim 16	dim 16	mer 16	ven 16 UGA	lun 16	mer 16	sam 16	mar 16
	mar 17	jeu 17 UGA	dim 17	mar 17	ven 17	lun 17	lun 17	jeu 17	sam 17	mar 17	jeu 17	dim 17	mer 17
	mer 18	ven 18 UGA	lun 18 UGA	mer 18	sam 18	mar 18	mar 18	ven 18	dim 18	mer 18	ven 18	lun 18	jeu 18
	jeu 19	sam 19	mar 19 UGA	jeu 19 UGA	dim 19	mer 19	mer 19	sam 19	lun 19	jeu 19	sam 19	mar 19	ven 19
	ven 20	dim 20	mer 20 UGA	ven 20 UGA	lun 20	jeu 20	jeu 20	dim 20	mar 20	ven 20 UGA EXA	mer 20	mer 20	sam 20
	sam 21	lun 21	jeu 21 UGA	sam 21	mar 21	ven 21	ven 21	lun 21 L de Pâques	mer 21	sam 21	lun 21	jeu 21	dim 21
	dim 22	mar 22	ven 22 UGA	dim 22	mer 22	sam 22	sam 22	mer 22	jeu 22	dim 22	mar 22	ven 22	lun 22
	lun 23	mer 23	sam 23	lun 23	jeu 23	dim 23	dim 23	mer 23	ven 23	lun 23	mer 23	sam 23	mar 23
	mar 24	jeu 24	dim 24	mar 24	ven 24	lun 24	lun 24 UGA	jeu 24	sam 24	mar 24	jeu 24	dim 24	mer 24
	mer 25	ven 25	lun 25	mer 25 Noël	sam 25	mar 25	mar 25 UGA	ven 25	dim 25	mer 25	ven 25	lun 25	jeu 25
	jeu 26	sam 26	mar 26	jeu 26	dim 26	mer 26	mer 26 UGA	sam 26	lun 26	jeu 26	sam 26	mer 26	ven 26 fin Formation
	ven 27	dim 27	mer 27	ven 27	lun 27	jeu 27	jeu 27 UGA	dim 27	mar 27	ven 27	dim 27	mer 27	sam 27
	sam 28	lun 28	jeu 28	sam 28	mar 28	ven 28	ven 28 UGA	lun 28	mer 28	sam 28	lun 28	jeu 28	dim 28
	dim 29	mar 29	ven 29	dim 29	mer 29			mar 29	jeu 29 Ascension	dim 29	mar 29	ven 29	lun 29
	lun 30	mer 30	sam 30	lun 30	jeu 30	dim 30	dim 30 UGA	mer 30	ven 30	lun 30	mer 30	sam 30	mar 30
	jeu 31	ven 31	mar 31	mar 31	jeu 31	lun 31	lun 31		sam 31		jeu 31	dim 31	
heures	38	38	38	38	31	38	76	38	38	40			
Examens + soutenance mémoire					7					8			8

Total heures de présence en formation	413
Examens + soutenance mémoire	23
Total Heures présence à l'Université	436

UGA

Cours à l'Université

Fermeture pédagogique

Jours fériés

Fermeture université

Semestre 9 (33 crédits)

SEMESTRE 9	HEURES	ENSEIGNANTS	ECTS
UE1 Conduite du changement organisationnel et mode projet	36	M. ROCCA	9
UE2 Management et développement des Ressources humaines	36	L. BARALDI L. TCHOULFIAN	9
UE3 Sociologie des organisations et jeux d'acteurs	36	L. PILINGER G. VALLET	6
UE4 Conditions de travail, santé et ressources humaines	24	F. MARCHIVE	3
UE5 Leadership et gestion des équipes	24	L. MILLET P. BROWN	3
UE6 Mobilités, formation et gestion des compétences	24	L. BARALDI	3

Semestre 10 (27 crédits)

SEMESTRE 10	HEURES	ENSEIGNANTS	ECTS
UE7 Pilotage du changement et contrôle interne	24	B. DEPLANQUE M. LE BRUN	3
UE8 Méthodes d'intervention en organisation	36	N. LAFRANCHISE	6
UE9 Droit du travail dans la conduite du changement	24	A. TALPAIN	3
UE10 Politique et pratiques de responsabilité sociale	24	C. FIGUIERE L. TCHOULFIAN	3
UE11 Accompagnement des personnes et des équipes	36	L. MOULIN	3
UE12 (<i>alternants</i>) Période de professionnalisation (Période en entreprise et Mémoire)	16	L. MOULIN + Équipe pédagogique	9
UE12 (<i>FI et FC</i>) Période de professionnalisation (Période en entreprise et Mémoire)		Équipe pédagogique	9

Pour une présentation détaillée de chaque unité d'enseignement, vous pouvez consulter le descriptif des enseignements (syllabus).

À noter :

Parmi les cinq unités d'enseignement du semestre 4, figurent le stage et le mémoire de fin d'études (qui composent l'UE 12). Le mémoire est un document académique d'environ 60 pages qui doit être produit sous la supervision d'un des enseignants de l'équipe pédagogique qu'il vous revient de solliciter sur un sujet que vous lui proposerez. Le mémoire doit être impérativement rendu **avant la session 2 d'examens** (donc fin août 2024) et faire l'objet d'une soutenance **avant le 20 septembre 2024**.

Nous vous invitons à passer le plus d'épreuves possibles en session 1 (en juin) si vous ne voulez pas tout concentrer (et « tout jouer ») sur la session 2. Cela suppose également de respecter le calendrier de remise des devoirs qui vous est indiqué et de travailler régulièrement et dès la fin du semestre 3 votre mémoire

Nous vous rappelons que la formation se déroule sur une année universitaire. **Conformément au règlement des études, le redoublement reste exceptionnel et doit en toute hypothèse faire l'objet d'une demande dûment motivée auprès du jury et n'est en aucune manière accordé automatiquement.** En cas d'acceptation de redoublement, l'étudiant(e) doit s'acquitter des frais nationaux et des frais de formation.

Les travaux demandés par les enseignant.e.s dans le cadre du Contrôle Continu sont obligatoires et doivent impérativement être rendus aux dates communiquées.

2. MODALITÉS D'ÉVALUATION DES UE

Se reporter au règlement des études qui vous sera présenté et remis le premier jour de la formation.

3. STAGES ET MÉMOIRES

L'étudiant a la charge de « trouver » une organisation en vue d'effectuer un stage ou un contrat de professionnalisation.

Une fois l'acceptation de l'organisation obtenue (par mail, généralement), **l'étudiant sollicite le responsable du parcours RHO2C (M. ROCCA) pour obtenir une validation de son projet.**

Cette dernière obtenue, l'étudiant engage le processus de signature d'une convention de stage.

Le responsable de la formation désigne pour chaque stagiaire/alternant, un(e) enseignant(e) tuteur responsable du suivi de la période de professionnalisation. Le travail du tuteur est d'accompagner l'étudiant dans la réalisation de son stage et dans l'élaboration de son mémoire (cf. guide du mémoire). Il est également chargé de prendre contact avec le tuteur-entreprise afin de s'assurer du bon déroulement du stage.

Au terme du stage, l'enseignant-tuteur organise, avec le secrétariat du Master et le tuteur-entreprise, la soutenance du mémoire et transmet ensuite la note au secrétariat.

Le mémoire est rendu par l'étudiant **au moins 15 jours avant la date de la soutenance** au tuteur de stage en entreprise et au tuteur universitaire. Un troisième exemplaire doit également être adressé dans les mêmes délais au secrétariat de la formation. La soutenance doit impérativement **avoir lieu avant le 20 septembre 2024**.

Elle réunit trois personnes : l'étudiant, le tuteur entreprise et le tuteur universitaire.

Un guide du mémoire vous sera transmis quelques semaines après la rentrée

3. DÉROULEMENT DE L'ANNÉE

L'année de spécialité comprend 436 heures d'enseignement théorique et professionnel, un stage de 5 mois au minimum (pour les étudiants en formation initiale) dans une organisation (entreprise, collectivité territoriale, association) et la rédaction d'un mémoire.

Les candidats qui suivent la spécialité au titre de la formation continue ont la possibilité soit de rester dans leur emploi, soit d'effectuer un stage dans une autre organisation. Les étudiants peuvent réaliser l'alternance en contrat de professionnalisation.

La formation est effectuée sous forme de **séminaires hebdomadaires** correspondant aux unités d'enseignement décrites ci-dessous (11 réparties de septembre à juin) à raison d'un séminaire de 5 jours consécutifs. Les séminaires sont coanimés par des professionnels et des universitaires. Cette organisation est destinée à faciliter l'accès de l'enseignement à la formation continue et à permettre aux étudiants de confronter leur expérience acquise en entreprise avec les apports de la formation.

UE1. Conduite du changement organisationnel et mode projet

Objectifs : Baliser le champ théorique de la conduite du changement. Cet enseignement vise à réaliser un état de l'art des théories de la conduite du changement. Une définition articulant les notions de changement, de conduite et de projet peut ainsi être avancée comme base de travail pour l'année

Contenu : Différentes traditions analytiques ou modèles expérimentaux sont présentés sous forme de fiche technique : les modèles issus des sciences de l'ingénieur et du pilotage des grands projets, les approches des gestionnaires de budgets, les modèles managériaux. Dans chacun des cas, cette présentation tente de mettre en évidence la nature de la relation contexte-objectifs-méthodes-moyens, les outils produits et les évaluations globales que l'on peut porter sur la démarche. Une étude de cas « type » est associée à chaque famille de théories. Différentes traditions analytiques ou modèles expérimentaux sont présentés sous forme de fiche technique : les modèles issus des sciences de l'ingénieur et du pilotage des grands projets, les approches des gestionnaires de budgets, les modèles managériaux. Dans chacun des cas, cette présentation tente de mettre en évidence la nature de la relation contexte-objectifs-méthodes-moyens, les outils produits et les évaluations globales que l'on peut porter sur la démarche. Une étude de cas « type » est associée à chaque famille de théories.

Compétences acquises : Connaissance critique des grands courants ;
Capacité à présenter simplement les différentes « familles » de méthodes.

UE2. Management et développement des ressources humaines

Objectifs : Appréhender les stratégies des ressources humaines comme moyen de construction d'avantages comparatifs pour les entreprises en économie mondialisée. Connaître les problèmes spécifiques d'organisation et de cohérence des dispositifs et actions de GRH dans les groupes multinationaux et les moyens mis en place pour les maîtriser. Analyser les différents modèles stratégiques globaux d'entreprises et la place des ressources humaines ou variables sociales. Analyser la traduction des choix stratégiques en plans d'action et processus managériaux efficaces.

Contenu : Une première partie cherche à analyser les liens entre la mise en concurrence des entreprises et les stratégies des ressources humaines. L'accent est mis sur la dimension contingente de la G.R.H. Une seconde partie s'intéresse au déploiement des stratégies des R.H. et donc aux plans d'action et processus managériaux qui sont élaborés afin d'obtenir l'effectivité de la stratégie dans le vécu de l'organisation

Compétences acquises : Savoir fonder une approche contingente de la GRH sur les réalités du travail et les inégalités de ses conditions humaines et sociales actuelles dans les divers pays en éclairant ainsi les choix stratégiques possibles en matière de ressources humaines.

Pouvoir cibler les méthodes et outils de base de GRH les plus appropriés à la mise en œuvre de ces choix (comprendre les conditions de leur cohérence d'ensemble).

UE3. Sociologie des organisations et jeux d'acteurs

Objectif : Maîtriser les connaissances les plus récentes développées dans le champ de la sociologie des organisations.

Permettre aux étudiants de se doter de grilles de lecture très opérationnelles, mobilisables pour une compréhension des phénomènes organisationnels. Ces grilles doivent permettre d'intégrer dans les processus des changements les effets sociaux et liés aux jeux d'acteurs. A défaut, elles permettent de comprendre pour quelles raisons (sociales) des processus de changements techniques ou organisationnels ne se déroulent pas de la manière prévue

Contenu : Présentation générale de la sociologie du travail et des organisations à travers plusieurs grilles de lecture complémentaires.

Ces grilles de lectures sont appliquées aux caractéristiques des organisations correspondant à différentes phases du capitalisme, dont le capitalisme contemporain. Apports analytiques et méthodologiques supplémentaires en fonction des préoccupations des apprenants. L'étudiant doit être en mesure d'utiliser, dans la pratique, les enseignements de la sociologie des organisations insistant sur la complexité des organisations : jeu de règles et de pouvoirs très influents, logiques de rationalité des acteurs très diversifiées, management basé sur des dimensions subjectives, établissement d'une culture de la performance par le dépassement des objectifs.

Compétences acquises : Connaître la sociologie des organisations, Mobiliser des grilles de lecture pour comprendre des phénomènes organisationnels, Savoir intégrer les effets sociaux dans les processus de changements.

UE4. Conditions de travail, santé et Ressources Humaines

Objectifs : Appréhender les enjeux généraux de la santé au travail et des rôles attendus pour les responsables des ressources humaines.

Être en capacité d'agir en matière d'amélioration des conditions de travail et de santé

Contenu : Ce cours comporte trois temps.

D'abord, il est proposé un panorama des enjeux liés à la santé au travail. Compte tenu du caractère technique de ces questions, les notions clés et les principales sources de données sont présentées et analysées.

Ensuite, une large place est faite à la compréhension des liens entre les changements organisationnels et leurs impacts sur les conditions de travail et les problématiques de santé. Un lien plus particulier est traité : les effets des « nouvelles » méthodes de management sur les questions de santé (par exemple, le new public management).

Enfin, ce cours intègre un volet « action ». À travers une analyse de cas-types, il est discuté les nécessaires et/ou possibles démarches d'action ou de prévention à mettre en œuvre.

Compétences acquises : Capacités à analyser et agir en matière de conditions de travail et de prévention en matière de santé.

UE5. Leadership et gestion des équipes

Objectifs : Mener à bien une démarche d'intervention, de sa structuration à sa réalisation. Ceci sur trois types de problématique de changement : problématiques à dominante organisationnelle, RH ou bien managériale. Cet enseignement cherche à transmettre des connaissances sur comment structurer une intervention, comment la réaliser et opter pour les méthodes les plus appropriées au contexte de l'organisation, comment mettre en dynamique sur les actions prioritaires validées et accompagner la mise en œuvre. Pour cela différentes postures et outils sont abordés, en particulier à travers des exemples.

Contenu : Le cours comprend une première partie sur les trois grandes problématiques d'intervention (Organisationnelle, RH/conditions de travail, Management) et les enjeux associés. Une seconde partie porte sur l'analyse de la demande de l'entreprise et la construction d'une démarche de changement adaptée. La réalisation d'un diagnostic/état des lieux est développée dans une troisième partie, à la fois sur le plan du comment s'y prendre et de quelles méthodes d'intervention et d'étude privilégier. Le cours se termine sur une partie centrée sur la construction d'un plan d'actions et la mise en dynamique des acteurs et instances concernés. Pour chaque partie, un apport est fait sur des notions et concepts clés, puis des exemples de projets d'entreprise sont présentés.

Compétences acquises : acquérir des aptitudes à la conduite opérationnelle de démarches de changement, connaître les différentes étapes d'un projet de changement (analyse de la demande, diagnostic, restitution, plan d'actions etc.), savoir identifier les modes d'intervention les plus ajustés au contexte de l'entreprise (intervention en mode projet, mode expertise, mode coaching/accompagnement etc.), cerner les différents « outils » de l'intervention (entretiens individuels, groupe de travail thématiques, formation-action, observation des situations de travail, étude quantitative, analyse réglementaire, décomposition structurée etc., être sensibilisée aux bonnes pratiques de l'intervenant.

UE6. Mobilités, formation et gestion des compétences

Objectifs : Comprendre les enjeux et les objectifs de la GPEC. Maîtriser le processus et les outils de GPEC. Montrer l'intérêt de cette démarche dans des situations de conduite du changement et pour accompagner les mobilités.

Contenu : Cet enseignement s'attache à présenter les enjeux de la GPEC, les étapes de sa mise en œuvre dans les organisations et les outils nécessaires à son déploiement. Il souligne l'importance qu'il y a à associer les différents acteurs à cette démarche pour qu'elle produise des effets positifs pour l'organisation et les salariés et à accompagner les salariés dans leurs évolutions professionnelles.

Compétences acquises : Aptitudes à mettre en œuvre une démarche de GPEC. Savoir identifier les enjeux de la GPEC, connaître et maîtriser les différentes étapes de cette démarche, savoir identifier et élaborer les « bons » outils. Savoir mobiliser les dispositifs d'orientation (entretien professionnel, conseil en évolution professionnel, bilan de compétence,) et de formation (CPF, professionnalisation, VAE, ...).

UE7. Pilotage du changement et contrôle interne

Objectif : Maîtriser les enjeux, les principes, les méthodes en vigueur et les outils qui permettent d'identifier, mesurer et proposer des améliorations coûts/délais/qualité/ en vue d'améliorer la performance de l'entreprise

Contenu : Apprendre à agir face à une question de « problem solving » (reformulation)
Mettre en place un protocole de contrôle interne : commande, méthodologie/collecte/ résultats et conduite des améliorations en organisation.

Compétences acquises : Acquérir une pratique du contrôle interne à partir d'une des méthodes usuelles qui doit **IMPERATIVEMENT** être maîtrisée.

UE8. Méthodes d'intervention en organisation

Objectifs : Maîtriser les connaissances et outils indispensables à l'intervention, notamment les outils permettant un chiffrage, une mesure, une prospective liée à une décision stratégique. Cet enseignement vise à lier deux domaines de connaissances : les outils « techniques » du diagnostic et de l'accompagnement du changement et une sensibilité aux caractéristiques des situations d'organisation (organisation du travail, contraintes d'efficacité, modes de management...) qu'il s'agira de comprendre pour les faire évoluer.

Contenu : Quatre thèmes sont successivement abordés en vue de constituer une panoplie d'outils mobilisables :

1. Les outils et démarches de diagnostic socio-économique (analyse comptable, organisationnelle, méthodes d'expertise et d'audit...).
2. Les méthodologies et techniques de restitution de diagnostics (techniques d'élaboration de scénarios, construction de méthodes de restitution introduisant au changement...)
2. Investissement des méthodes d'analyse des situations de travail ou d'organisation (approches psychosociologiques des organisations visant à mobiliser les représentations des acteurs dans le changement)
3. Sensibilisation aux situations post-diagnostic et initiation aux techniques de l'accompagnement.
- 4.

Compétences acquises : Acquérir les aptitudes aux démarches de l'accompagnement, les outils techniques du diagnostic et sa restitution, comprendre les caractéristiques des situations de travail.

UE9. Droit du travail dans la conduite du changement

Objectifs :

- Repérer les enjeux juridiques dans les situations de changement au sein des organisations
- Etablir un diagnostic des questions juridiques
- Formuler les questions juridiques et mobiliser les acteurs compétents

L'objectif pédagogique consiste à montrer l'importance des questions de droit social dans la conduite du changement au sein des organisations. Un apprentissage ciblé sur le repérage et la formulation des questions juridiques soulevées par le projet est réalisé dans ce séminaire.

Contenu : Trois phases de travail sont envisagées :

- une présentation introductive des enjeux juridiques du changement d'organisation : compréhension des mécanismes juridiques, recherche de la règle de droit, champ de la négociation,
- des mises en situation réelles (études de cas préparées par les étudiants) visant à tester la position de pilotage dans un contexte de changement,
- point de vue d'acteurs participants (Direction des ressources humaines et représentants syndicaux).

Compétences : Savoir repérer les enjeux juridiques dans le cadre d'une conduite de changement

Capacité à établir un diagnostic des questions juridiques et mobiliser les acteurs compétents

UE10. Politique et pratiques de responsabilité sociale

Objectifs : Etudier l'intégration de stratégies et critères de responsabilité sociale (ou sociétale) dans les formes actuelles de gouvernance de l'entreprise, et en appréhender les méthodes et supports concrets.

Outiller la fonction RH d'un moyen de mesure ou de signaux d'alerte pour les acteurs et décideurs.

Contenu : les rapports priorité-pouvoir managérial. Développement durable et responsabilité sociale de l'entreprise : les conceptions, leurs initiateurs ou acteurs, publics ou privés, nationaux ou plurinationaux. Du modèle boursier de la gouvernance d'entreprise à des conceptions élargies de la création de valeur. La recherche de pratiques ou dispositifs de gouvernance d'entreprise « socialement responsables » les méthodes : rapport annuel d'entreprise, rating social, investissement éthique, certification et labels sociaux, chartes ou codes de bonne conduite, accords de méthodes entre partenaires sociaux...

Compétences acquises : Connaissances des nouvelles logiques et méthodes de mesure des performances sociales des entreprises ou d'évaluation des conditions sociales d'obtention de leurs performances financières et économiques et de leurs enjeux internationaux

Capacité à comparer, positionner, ou normer les diverses situations et pratiques sociales d'entreprises, et à rapporter le sens des critères choisis au jeu conflictuel des logiques à l'œuvre et de leurs acteurs.

UE11. Accompagnement des personnes et des équipes

Objectif : Se doter des outils permettant d'accompagner les personnes et les équipes pour développer leur potentiel afin de gérer au mieux leur parcours professionnel.

Contenu : Cette démarche d'accompagnement s'inscrit dans un contexte de changement au sein des organisations. Elle se concentre sur l'accompagnement de l'individu dans l'exercice de son travail : qualité de vie au travail, existence des moyens et ressources propices à sa réalisation, bien-être. Elle vise au mieux à le rendre autonome dans ses choix professionnels compte tenu d'un environnement donné. Elle s'appuie sur une série d'outils méthodologiques, essentiellement basés sur l'écoute active tels que le bilan de compétences, la remobilisation professionnelle, etc.

Compétences acquises : Capacité à orienter et motiver, identifier et valoriser les compétences, manager les compétences, favoriser la professionnalisation

UE12. Période de professionnalisation (alternants)

Objectif : Un mémoire de fin de Master est réalisé dans le cadre d'un projet d'étude et/ ou de changement mené durant le stage d'une durée 6 mois (équivalent à 600 heures de travail personnel). Il s'agit d'une étape décisive de la professionnalisation des étudiants et s'apparente à un rapport d'expertise.

Contenu : Présentation d'une réflexion structurée en réponse à une **commande d'entreprise**, un problème lié à une conduite de projet et/ou une étude. Travailler sur une problématique, inspirée non seulement par la connaissance de l'entreprise et des méthodes éventuellement en vigueur, mais également par des théories apprises au cours de la formation ou par le biais d'une recherche bibliographique. Construire une méthodologie d'intervention qui doit permettre d'obtenir des résultats et de formuler des préconisations Le mémoire fait l'objet d'une soutenance avec la participation du tuteur d'entreprise et du tuteur universitaire.

UE12. Période de professionnalisation (FI FC)

Objectif : Un mémoire de fin de Master est réalisé dans le cadre d'un projet d'étude et/ou de changement mené durant le stage d'une durée 6 mois (équivalent à 600 heures de travail personnel). Il s'agit d'une étape décisive de la professionnalisation des étudiants et s'apparente à un rapport d'expertise.

Contenu : Présentation d'une réflexion structurée en réponse à une **commande d'entreprise**, un problème lié à une conduite de projet et/ou une étude. Travailler sur une problématique, inspirée non seulement par la connaissance de l'entreprise et des méthodes éventuellement en vigueur, mais également par des théories apprises au cours de la formation ou par le biais d'une recherche bibliographique. Construire une méthodologie d'intervention qui doit permettre d'obtenir des résultats et de formuler des préconisations Le mémoire fait l'objet d'une soutenance avec la participation du tuteur d'entreprise et du tuteur universitaire

LA BIBLIOTHÈQUE DES MASTERS



La bibliothèque de Masters : votre lieu ressource pour travailler et rechercher de la documentation



1er étage du Bâtiment Eco-Gestion

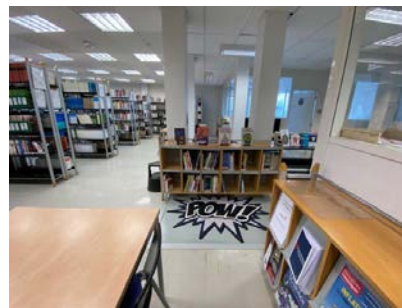
Tél. : 04.76.74.28.05.

RDV sur LEO

(Rubrique Documentation & Bibliothèques,
Bibliothèque de Masters)

Horaires, conditions de prêts, revue de
presse...

Comment nous contacter ? eco-bib@univ-grenoble-alpes.fr



Besoin d'une information, prendre un rdv documentaire...



Vos ressources sur place

Des collections d'ouvrages, des revues spécialisées, des travaux d'étudiants, des salles de travail
en groupe, des ressources informatiques...



Vos ressources en ligne

DOCUM Sur MOODLE :

<http://cours.univ-grenoble-alpes.fr/course/view.php?id=135>



PORTAIL DES BIBLIOTHEQUES UNIVERSITAIRES :

<https://bibliotheques.univ-grenoble-alpes.fr>

BELUGA

=

Collections des bibliothèques universitaires

+

Accès aux bases de données

(Cairn, Europresse, Business Source Complete, OCDE ilibrary, Sciencedirect, Open edition, Dalloz.fr...)

Bibliothèque de Masters – Faculté d'Economie de Grenoble -20242025 – eco-bib@univ-grenoble-alpes.fr

Pour toute question documentaire contacter par mail :
eco-bib@univ-grenoble-alpes.fr
1er étage Bâtiment Économie Gestion

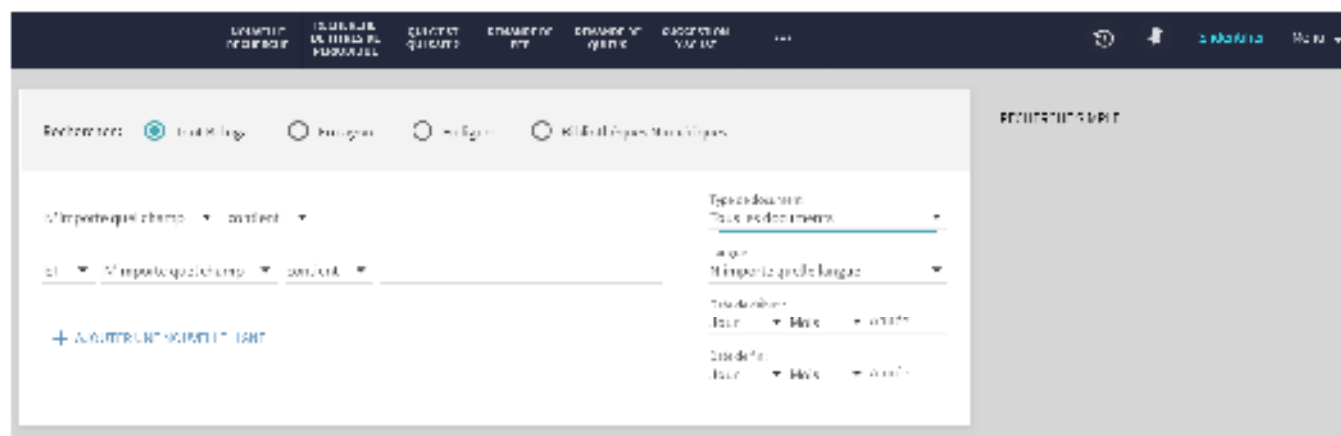
CONNECTEZ-VOUS À NOS RESSOURCES EN LIGNE

Retrouvez des vidéos de présentation des outils sur l'espace DOCUM de la bibliothèque de Masters sur Moodle : <http://cours.univ-grenoble-alpes.fr/course/view.php?id=135>

Vous avez une référence de livre...

<https://bibliotheques.univ-grenoble-alpes.fr>

Choisir "Catalogue", Beluga, Recherche avancée. Choisir TITRE ou AUTEUR en indiquant les éléments cherchés et Type de documents : LIVRE



The screenshot shows the library search interface. At the top, there are navigation tabs: "Recherche", "Outils de recherche", "Recherche avancée", "Recherche par auteur", "Recherche par titre", "Recherche par sujet", and "Recherche par document". The "Recherche" tab is selected. Below the tabs, there are search filters: "Titre" (selected), "Auteur", "Sujet", and "Recherche par document". The "Titre" filter is active, showing a search bar with the text "Titre de l'ouvrage". To the right, there is a "Type de document" dropdown menu, currently set to "Tous les documents". Below this, there are additional filters for "Langue" (set to "Tous les langues") and "Date de publication" (set to "Tous les dates").

Pensez à vous identifier pour bénéficier de toutes les ressources et services liés à votre statut.

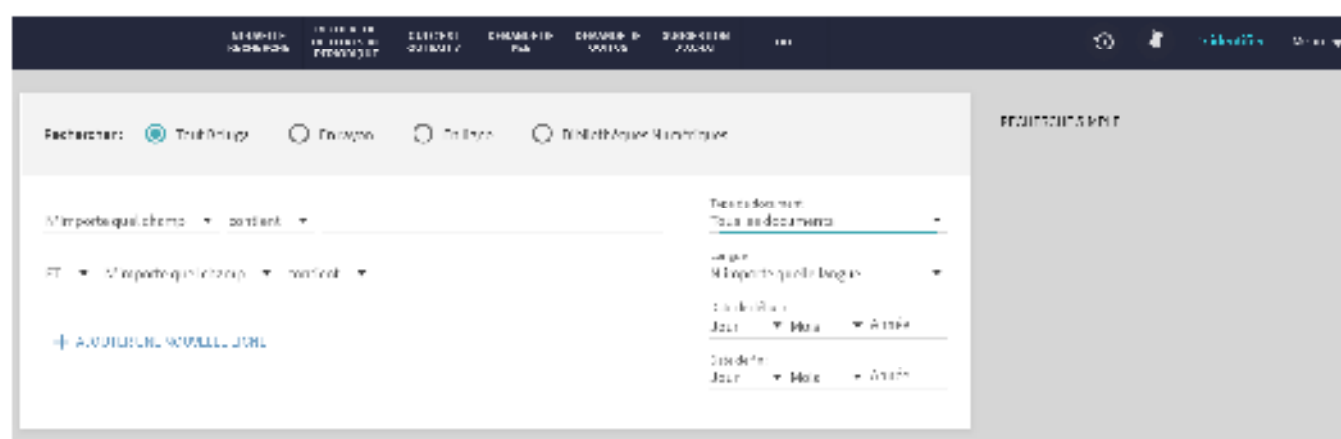
Vous avez une référence d'articles...

<https://bibliotheques.univ-grenoble-alpes.fr>

Choisir "Catalogue", Beluga, Recherche avancée

1/ Recherche par le nom de la revue

2/ Recherche par l'article



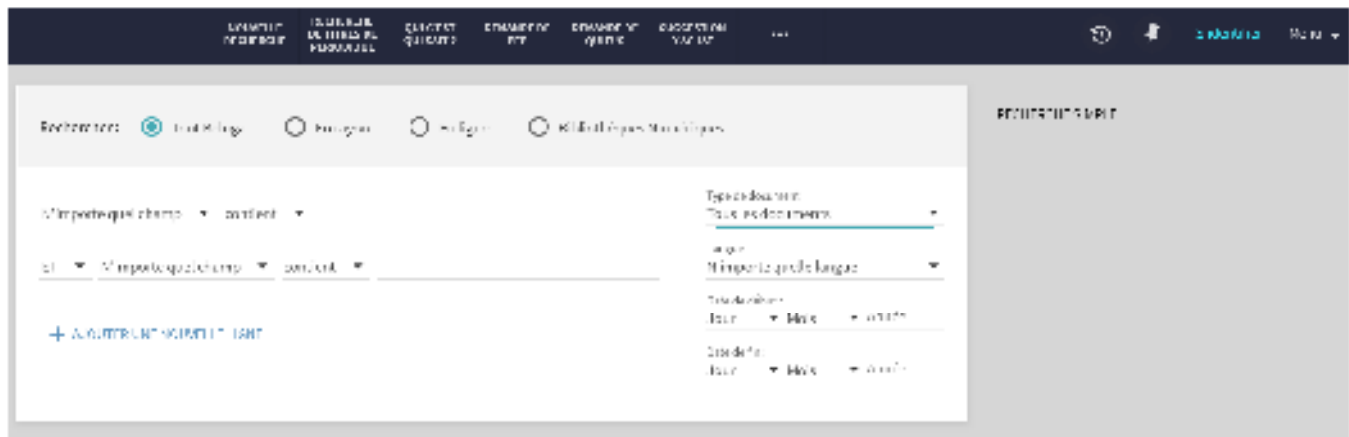
This screenshot is identical to the one above, showing the library search interface with the "Recherche" tab selected and the "Titre" filter active.

Pensez à vous identifier pour bénéficier de toutes les ressources et services liés à votre statut.

Vous réalisez une recherche avec des mots-clés...

<https://bibliotheques.univ-grenoble-alpes.fr>

1/ Recherche via Beluga : Catalogue, Recherche avancée



2/ Recherche via les bases de données disponibles dans les collections numériques : Choisir “Collections”, puis “Collections numériques”. Vous avez une entrée par “discipline” et vous pouvez cliquer sur “Sciences économiques, gestion”.



Vous avez le choix entre plusieurs bases de données. Pour vous connecter et accéder au texte intégral, vous devez utiliser votre identifiant et votre mot de passe UGA.

Base de données d'actualités :

- Europresse : c'est une base d'actualités où vous pouvez suivre les principaux journaux régionaux, nationaux et internationaux. Ex : “The Economist”, “Le Monde”, “Les Echos”...

Vous pouvez également trouver des journaux spécialisés. Ex : « Usine nouvelle », « La Gazette des communes », « Entreprise et carrières »...

Academic databases

- Cairn : base francophone en sciences humaines et sociales. Vous avez accès aux articles académiques, à certains ouvrages, aux collections Repères et Que sais-je ? et à certains magazines.

- Business source complete : cette base de données est anglosaxonne. Vous avez à disposition des revues académiques (Gestion 2000, Revue française de gestion), des rapports d'entreprises et de secteurs. Sur cette base, vous pouvez associer d'autres bases tels que SocIndex et Sportdiscus.

- OECD ilibrary : vous consultez la bibliothèque de l'OCDE avec ses revues, ses livres et ses statistiques. Si vous cherchez un pays non membre de l'OCDE, pensez au site web de la Banque Mondiale.

- ScienceDirect Freedom Collection : base de données regroupant les publications académiques d'Elsevier.

Archives ouvertes

-Base-search.net : <https://www.base-search.net/> , base d'archives ouvertes qui reprend des publications de la recherche française mais également d'autres pays.

- Open édition books(en accès libre pendant le confinement) : <https://books.openedition.org/>

+ Open edition Journals : <http://journals.openedition.org/> Ressources électroniques en sciences humaines et sociales, archives ouvertes.

«LEO» VOTRE INTRANET ÉTUDIANT



LEO est le point d'entrée unique qui permet à chaque étudiant d'accéder à l'ensemble des informations, ressources et services numériques mis à sa disposition par l'université et par sa composante: agenda, messagerie, emploi du temps, relevé de notes, plateformes pédagogiques, ressources documentaires, informations liées à la scolarité, l'orientation ou la vie étudiante...

À consulter quotidiennement, LEO constitue une mine d'informations pour vos études et votre vie à l'université.

Vous pourrez y accéder que vous soyez sur le campus, chez vous ou à l'étranger !

<https://leo.univ-grenoble-alpes.fr/>

VOS RESSOURCES ET OUTILS

Messagerie électronique Université Grenoble Alpes

Votre adresse universitaire est en général de la forme: prenom.nom@etu.univ-grenoble-alpes.fr C'est l'unique adresse utilisée par les enseignants et l'administration pour vous transmettre des informations.

Pensez à :

Signer vos courriels pour être facilement identifié par votre interlocuteur : nom prénom, mais aussi année- filière, groupe, horaire de cours, etc.

Rediriger vos courriels sur votre adresse personnelle

Emploi du temps en ligne

Vous pourrez consulter à tout moment votre emploi du temps, être informés rapidement des changements de salles, reports de cours...

Cours en ligne

Vous pourrez accéder à vos cours via les plateformes pédagogiques (Moodle, Chamilo et Alfresco...) et à la plateforme de formation en langues du service des langues.

Relevés de notes en ligne

Vous pourrez télécharger vos relevés de notes.

VOS IDENTIFIANTS

Pour accéder à votre intranet et aux services numériques de l'université, vous avez besoin d'un nom d'utilisateur (identifiant) et d'un mot de passe. Ils vous seront fournis avec votre carte d'étudiant.

Vous avez ensuite 2 mois pour personnaliser votre mot de passe. C'est obligatoire et cela vous permettra de pouvoir le récupérer en cas de perte

PRUDENCE EST MÈRE DE SÛRETÉ...

- . Ne prêtez jamais vos identifiants numériques
- . Fermez votre session après avoir utilisé un ordinateur du libre-service
- . Changez de mot de passe régulièrement

Si quelqu'un viole la charte avec vos identifiants (téléchargement illégal par exemple), c'est vous qui serez responsable et sanctionné (notamment privé d'accès aux ressources numériques de l'université).

VOS INTERLOCUTEURS

Michel ROCCA et Lucas PILINGER
Responsables du master 2
michel.rocca@univ-grenoble-alpes.fr
lucas.pilinger@univ-grenoble.fr

Anna-Maria Borsellino
Gestionnaire de scolarité
eco-scolarite-m2-rho2c@univ-grenoble-alpes.fr

ACCUEIL SECRÉTARIAT DU MASTER

du lundi au vendredi
le matin de 8h30 à 12h00

