

Université de Corse  
Institut d'Administration d'Entreprise

**Domaine : SCIENCES HUMAINES ET SOCIALES**  
**Mention : SCIENCES DU MANAGEMENT (MASTER 2)**  
**Spécialité : RESSOURCES HUMAINES**

**Responsable pédagogique : Soufyane FRIMOUSSE**

**REFERENTIEL**

UE	Missions.	Compétences.
<p><b>Connaissance des organisations et relations de travail, aspects juridiques et contractuels</b></p>	<p><b>Veille sur l'actualité sociale</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Exercer une veille sur l'ensemble des obligations légales liées à la gestion administrative du personnel, la paie, les obligations légales.</li> <li>-Se tenir à l'écoute des grandes mutations touchant l'entreprise et son environnement : fusions, conjoncture économique, vente d'une activité...</li> <li>-Mette en œuvre les adaptations nécessaires : par exemple, élaborer ou faire évoluer les procédures internes : systèmes collectifs de rémunération variables, règles d'utilisation des véhicules de fonction, remboursement des notes de frais, règles d'éthique...</li> <li>-Management et coordination de l'administration RH</li> <li>-Veiller au respect du code du travail et du règlement intérieur de l'entreprise.</li> <li>-Appliquer la réglementation de la convention collective, des accords d'entreprise.</li> <li>- Assurer et suivre l'ensemble des process de gestion des temps,</li> <li>- Gérer les incidences et les mesures disciplinaires.</li> <li>- Assurer les relations avec les organismes sociaux : mutuelle...</li> <li>- Préparer tous les documents réglementaires liés à la gestion du personnel : établir les contrats de travail, avenants, soldes de tout compte, assurer les affiliations aux diverses caisses.</li> <li>-Tenir à jour les dossiers administratifs de chaque salarié.</li> <li>- Gérer la paie : préparer les éléments fixes (ancienneté, congés) et variables.</li> <li>- Conseiller les managers (procédures disciplinaires, règles sur les heures supplémentaires, gestion des représentants du personnel...) et la direction (contraintes légales, adaptations aux nouvelles réglementations, support dans les relations avec les IRP...)</li> <li>- Élaborer l'ensemble des tableaux de bord sociaux permettant de suivre l'activité du personnel : absentéisme, masse salariale, congés, accidents du travail...</li> <li>- Établir le bilan social de l'entreprise.</li> </ul> <p><b>Collecte et analyse de données sociales</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maîtrise des logiciels de paie et de gestion des temps et des outils SIRH</li> <li>• Compétences juridiques : connaissance des obligations légales liée à la gestion du personnel.</li> <li>• Connaissance de l'organisation de l'entreprise, de sa culture, de ses métiers et des usages établis.</li> <li>• Maîtrise des outils bureautiques courants et des bases de données.</li> <li>• Pratique des statistiques</li> <li>• Maîtrise des outils informatiques spécifiques liés aux systèmes d'information RH de l'entreprise (SAP, Peoplesoft...) ou compétences en informatique suffisantes pour les appréhender rapidement.</li> <li>• Bonne culture en finance et gestion.</li> <li>• Compétences en statistiques.</li> <li>• Culture en ressources humaines</li> <li>• Maîtrise parfaite des outils bureautiques courants (notamment Excel et Access), voire de certains outils statistiques pour les postes les plus techniques (SPAD, SPSS).</li> </ul>

## Gestion opérationnelle et expertise RH

- Créer des indicateurs concernant la masse salariale, les effectifs (turn-over, absentéisme, recrutement, climat interne, grèves, gestion des temps, mobilité...)
- Recueillir, analyser et synthétiser les informations et les données sociales quantitatives.
- Contrôler la cohérence et la fiabilité des données sociales.
- Répondre aux demandes ponctuelles d'informations.
- Assurer un reporting mensuel des données : création de tableaux de bord mensuels sur plusieurs indicateurs sociaux (effectifs, pyramide des âges, ancienneté, turn over...).
- Réaliser des études spécifiques (égalité professionnelle, formation en alternance, suivi d'indicateurs, coûts des projets RH, absentéisme, masse salariale...).

### Veille en matière de droit du travail

- Réaliser des études et des analyses approfondies de la jurisprudence.
- Traiter les contentieux prud'homaux liés aux licenciements, requalification de CDD...
- Sécuriser l'ensemble des process de l'entreprise, en particulier ceux qui sont liés à des projets stratégiques de changement: délocalisation, fusion-acquisition, restructuration, plan social, contrat de travail...
- Préparer et organiser les réunions avec les IRP (instances représentatives du personnel).
- Programmer les différentes échéances annuelles avec les instances représentatives du personnel (comité d'entreprise, comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail...).
- Relations et négociations avec les partenaires sociaux
- Définir une stratégie de communication et de négociation pour faciliter l'acceptation du changement par les partenaires sociaux et les salariés.
- Entretenir le dialogue social.

### Conception et pilotage des projets RH

- Analyser les activités et les processus RH.
- Assurer une veille des pratiques RH des entreprises de taille équivalente.
- Recueillir auprès des directions leur vision et leurs attentes en matière de projets RH.

• Maîtrise du droit social : parfaite connaissance du code du travail, du droit de la Sécurité sociale, de la convention collective de l'entreprise et de la jurisprudence.

• Connaissance de l'entreprise, de sa culture, de sa concurrence, de l'environnement multiculturel, des fonctions et processus techniques RH : GPEC, formation, recrutement, administration du personnel, rémunérations et avantages,

- Construire le/les projets RH stratégiques en définissant les objectifs, les moyens, le planning.
- Recrutement : définition et mise en œuvre de la politique, outils de sourcing (recherche de candidatures), gestion des candidatures, intégration, mobilité interne.
- Formation : définition et mise en œuvre du plan de formation, élaboration du budget, hiérarchisation des actions, information des IRP.
- Gestion des carrières : mise en place d’une GPEC, entretiens individuels, revue des talents, détection des hauts potentiels, élaboration des plans de carrière et de succession, bilan retraite ,élaboration et actualisation des fiches de poste.
- Rémunération, avantages sociaux : benchmark du marché, suivi de la masse salariale.
- SIRH : mise en œuvre des outils de reporting et d’évaluation des actions RH (tableaux de bord, bases de données)
- Diversité: mise en oeuvre des plans handicap, senior, jeunes, égalité hommes/femmes, chômeurs...

**Suivi, accompagnement, évaluation des projets**

- Conseiller et accompagner les responsables opérationnels ou fonctionnels impliqués.
- Mesurer les résultats, les comparer aux objectifs définis.

**Définition de la stratégie et de la politique RH de l’entreprise**

- Suivre l’évolution des stratégies RH des entreprises de taille ou d’activité comparable, se tenir au courant des innovations sociales.
- Définir, sur la base de l’ensemble de ces informations, la stratégie RH de l’entreprise, et la faire valider par la direction générale.
- Décliner cette stratégie par grandes problématiques RH, fixer des objectifs généraux et spécifiques par site/population/département...
- Représenter la direction et le cas échéant, négocier avec les instances représentatives du personnel (CE, CHSCT...),
- Suivi des projets mis en œuvre et évaluation de leurs résultats
- Suivre l’évolution des projets RH, contrôler leur exécution, vérifier que les réalisations sont en phase avec le cahier des charges.
- Participation à la définition de la stratégie RH

législation sociale pour éclairer les organisations représentatives qui le sollicitent régulièrement.

- Compétences managériales pour accompagner dans le conseil les managers opérationnels.
- Culture économique et financière.
- Maîtrise des outils informatiques (Excel, Word, Powerpoint...) et des logiciels SIRH.
- Bagage juridique: droit du travail, de la formation.
- Expertise sur un domaine (aménagement du temps de travail, RSE) pour certains projets.
- Conduite de projets transversaux et management fonctionnel.
- Anglais courant (environnement international).

- Connaissance des différents métiers fonctionnels (ressources humaines, gestion, finance, informatique, etc.).
- Vision globale de l’organisation de l’entreprise.
- Maîtrise des techniques de négociation.
- Bonnes bases en droit social, notamment les obligations légales de l’entreprise en matière sociale (CHSCT, CE, DP...).
- Bonne maîtrise des outils informatiques et en particulier des progiciels RH.
- Bonne culture économique

## Développement des aptitudes managériales

- Répondre aux demandes des opérationnels sur tous les domaines des RH (droit du travail, formation, recrutement, contrats de travail, gestion des carrières, rémunération, gestion des IRP...).

### Encadrement des équipes et impulsion des projets RH

- Recruter les collaborateurs placés sous sa responsabilité.
- Motiver et encadrer ses équipes et développer leurs compétences.
- Donner le cap stratégique et définir les objectifs par grandes problématiques.
- Impulser les grands chantiers/projets RH.
- Accompagner les opérationnels dans leurs décisions relatives aux RH (recrutement, licenciement, entretien d'évaluation, promotion, conflit, contentieux social...), les aider à intégrer la variable RH dans leurs décisions stratégiques.
- Mise en place des projets RH

### Mobiliser et piloter une équipe autour de projets innovants

- Manager et faire progresser son équipe
- Réaliser avec succès les objectifs
- Comprendre et maîtriser les dynamiques du changement

### Avoir une posture managériale adaptée

- Bien se connaître
- Pour bien appréhender les environnements de travail

### Développer des pratiques performantes

- Maîtriser les outils de pilotage : projet, qualité, valeur et processus
- Apporter le résultat économique et intégrer les données de la gestion financière.