

NOSCHOOL

**PROGRAMME DE
FORMATION**

**MASTERE MANAGER EN
RESSOURCES HUMAINES**

2026

1. PRESENTATION MASTERE MANAGER EN RESSOURCES HUMAINES

DESCRIPTION DE LA FORMATION

Le **Mastère Manager en Ressources Humaines** forme des professionnel·le·s capables de **concevoir, piloter et déployer la stratégie RH** d'une organisation dans un environnement économique, social et réglementaire en constante évolution.

Le ou la Manager RH intervient comme **partenaire stratégique de la direction**, garant de la performance sociale et du développement des talents. Il/elle supervise l'ensemble des processus RH : recrutement, gestion des carrières, formation, politique de rémunération, qualité de vie et conditions de travail (QVCT), diversité et inclusion, dialogue social et conformité juridique.

Il/elle est également en mesure de **conduire des projets de transformation**, de piloter le contrôle de gestion sociale, d'analyser les indicateurs RH, d'anticiper les évolutions des métiers et des compétences, et de négocier des accords collectifs avec les partenaires sociaux.

Les compétences acquises dans ce Mastère permettent d'exercer des **fonctions managériales de haut niveau** dans des environnements complexes et changeants, en France comme à l'international.

PUBLIC CONCERNÉ ET PRÉREQUIS

Public visé

- Futur·e·s **managers RH**
- Responsables RH
- Adjoint·e·s DRH
- Consultant·e·s RH
- Managers souhaitant évoluer vers des fonctions RH stratégiques

Niveau requis

- Niveau **Bac+3 minimum** validé (Licence, Bachelor ou équivalent).

Prérequis

- Connaissances fondamentales en **droit social, management et gestion**,

- Ou expérience professionnelle significative dans le domaine des ressources humaines.

Accessibilité

Formation accessible aux personnes en situation de handicap, avec aménagements possibles après étude du dossier.

Admission

- Sur dossier de candidature,
- Et/ou entretien de motivation (analyse du projet professionnel et du parcours).

2. OBJECTIFS DE LA FORMATION

OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de la formation, le ou la diplômé·e sera capable de :

- Élaborer et piloter la stratégie RH d'une organisation en cohérence avec la stratégie globale de l'entreprise et les évolutions légales, économiques et sociétales.
- Superviser le développement des ressources humaines : marque employeur, recrutement, gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC), formation, qualité de vie et conditions de travail (QVCT), politiques de diversité, d'inclusion et d'égalité professionnelle.
- Manager un service RH et conduire des projets de transformation (digitalisation des processus, innovations sociales, nouveaux modes de travail), en pilotant le budget RH et la masse salariale.
- Piloter la performance sociale à l'aide d'indicateurs clés (bilan social, baromètre social, tableaux de bord RH) et mettre en œuvre une politique de rémunération équitable, attractive et durable.
- Promouvoir des relations sociales de qualité, animer un dialogue social constructif et conduire les négociations collectives et individuelles, dans une logique de prévention et de résolution des conflits.

3. PROGRAMME PÉDAGOGIQUE

BLOC DE COMPÉTENCES 1 - Élaboration de la stratégie RH

Matières principales

Analyse stratégique et prospective RH

- Analyse macro/micro-économique des organisations
- Veille sectorielle, légale et réglementaire
- Identification des besoins en compétences (GPEC / GEPP)

Diagnostic interne et plan stratégique RH

- Audit RH (facteurs clés de succès, risques, focus handicap)
- Intégration des enjeux RSE et critères ESG
- Définition d'un plan d'actions RH aligné sur la stratégie d'entreprise

BLOC DE COMPÉTENCES 2 - Supervision des dispositifs de développement des RH

Matières principales

Marketing RH et attractivité

- Marque employeur et communication RH
- Stratégies de sourcing et d'attractivité des talents
- Recrutement, sélection et onboarding (process, non-discrimination)

Gestion individualisée des parcours

- Entretiens professionnels et diagnostics de compétences
- Plans de formation (ingénierie, budgétisation, suivi)
- Mobilités professionnelles (internationale, intergénérationnelle)

Qualité de Vie et Inclusion

- QVCT, prévention des risques psychosociaux (RPS)
- Accessibilité, santé et sécurité au travail
- Management inclusif (handicap, égalité F/H, diversité culturelle)

BLOC DE COMPÉTENCES 3 – Management du service et des innovations RH

Matières principales

Conduite du changement et projets RH

- Méthodologie de conduite du changement
- Identification des transformations (digitalisation, automatisation)
- Plan d'actions, étude d'impact, rétroplanning, suivi de projet
- Pilotage budgétaire et reporting auprès de la direction

Management et leadership RH

- Animation d'équipes RH et leadership inclusif
- Conduite de réunions et entretiens managériaux
- Implémentation et évolution du SIRH
- Supervision des missions et délégations RH

BLOC DE COMPÉTENCES 4 – Pilotage de la performance sociale

Matières principales

Rémunération et conformité

- Politique de rémunération et contrôle de la masse salariale
- Systèmes de rémunération incitative et motivation
- Étude d'impact budgétaire et leviers d'optimisation
- Audit de paie et conformité réglementaire

Contrôle de gestion sociale

- Analyse du bilan social et de la BDESE
- Baromètres sociaux et enquêtes internes
- KPI RH (turnover, absentéisme, climat social)
- Construction de tableaux de bord RH

BLOC DE COMPÉTENCES 5 – Promotion des relations sociales

Matières principales

Relations sociales et négociation

- Mise en place et animation du CSE
- Organisation des élections professionnelles
- Préparation et conduite des négociations collectives
- Rédaction d'accords d'entreprise

Communication interne et gestion des conflits

- Plans de communication interne et sociale
- Prévention et résolution des conflits
- Gestion des contentieux sociaux
- Suivi des obligations légales et sociales

4. ÉVALUATION ET VALIDATION DES ACQUIS

MODALITÉS D'ÉVALUATION ET DE CERTIFICATION

1. Contrôle continu

L'évaluation repose sur un **contrôle continu structuré**, permettant de mesurer l'acquisition progressive des compétences professionnelles.

Contrôles réguliers :

- Études de cas individuelles et collectives
- QCM de validation des connaissances juridiques et managériales
- Exposés oraux et travaux de groupe
- Jeux de rôles professionnels (entretiens, négociations sociales, conduite de réunions CSE, etc.)

Examens blancs :

- Cas pratiques et mises en situation professionnelles reconstituées, notamment sur :
 - Élaboration d'une stratégie RH
 - Réalisation d'un audit social ou de paie
 - Conduite d'un projet RH
 - Préparation et animation d'une négociation collective

2. Dossier professionnel / Mémoire

Chaque candidat réalise un **mémoire professionnel** (ou projet RH) portant sur une problématique réelle issue de son environnement professionnel ou d'une étude de cas fournie.

Le dossier comprend obligatoirement :

- Un **diagnostic RH** (audit de situation)
- L'élaboration d'un **plan d'actions opérationnel**
- La **mise en œuvre partielle ou totale** des solutions proposées
- Un **bilan critique** et des recommandations stratégiques

3. Soutenance orale

Le mémoire donne lieu à une **soutenance orale** devant un jury composé de professionnels habilités de la fonction RH.

L'évaluation porte sur :

- La démarche méthodologique
- La maîtrise des concepts et outils RH
- La posture managériale
- La capacité d'analyse, de synthèse et d'argumentation

MODALITÉS D'OBTENTION DU TITRE

L'obtention du titre *Manager en Ressources Humaines* est conditionnée par :

- La **validation de l'ensemble des blocs de compétences**
- Une moyenne générale minimale de **10/20** aux évaluations
- La **validation du stage ou de l'alternance**
- La **réussite à la soutenance du mémoire professionnel**

En cas de validation partielle, les blocs de compétences acquis sont conservés conformément au principe de capitalisation des blocs prévu par la certification. Les composantes acquises demeurent valides. Un dispositif de rattrapage est organisé pour les unités d'enseignement dont la moyenne annuelle est inférieure à 10/20

5. STAGE ET ALTERNANCE

- **STAGE EN ENTREPRISE** : 40 jours de stage minimum par année

- **ALTERNANCE :** Possibilité de contrat d'apprentissage ou de professionnalisation.
- **MISSIONS CONFIÉES EN ENTREPRISE :** participation à des audits RH, mise en place d'un projet RSE, réalisation de procédures d'embauche et d'intégration, élaboration ou suivi du plan de formation, etc.

6. DÉBOUCHÉS ET PERSPECTIVES

MÉTIERS ACCESSIBLES APRÈS LE MASTÈRE MANAGER EN RESSOURCES HUMAINES

À l'issue de la certification, le ou la diplômé·e peut exercer notamment les fonctions suivantes :

- **Manager / Responsable des Ressources Humaines**
- **Adjoint·e de Direction des Ressources Humaines (DRH)**
- **Chef·fe de projet RH**
- **Consultant·e en Ressources Humaines**
- **Responsable Recrutement / Talent Acquisition Manager**
- **Responsable Développement des compétences**
- **Responsable Relations sociales**
- **HR Business Partner (selon la taille de l'organisation)**

Ces fonctions peuvent s'exercer dans des PME, ETI, grands groupes, cabinets de conseil, organismes de formation ou structures publiques.

POURSUITES D'ÉTUDES POSSIBLES

La certification permet également une poursuite d'études vers des formations de haut niveau, notamment :

Formations spécialisées

- **Mastère spécialisé en :**
 - **Management des Ressources Humaines**
 - **Gestion des Talents**
 - **RSE et Développement Durable**
 - **Management stratégique**

Formations managériales internationales

- **MBA en Management des Ressources Humaines** ou MBA généraliste (pour acquérir une vision globale du management, de la finance et de la stratégie à l'international)

Formations de recherche appliquée

- **DBA (Doctorate in Business Administration)**
Axé sur la recherche appliquée en entreprise et la résolution de problématiques managériales et RH complexes.

Certifications complémentaires

- **Master 2** ou titres spécialisés en :
 - Droit social
 - Gestion de la paie
 - Management interculturel
 - Transformation digitale des organisations
 - Coaching professionnel ou médiation

7. MODALITÉS PRATIQUES

LIEU DE FORMATION : NOSCHOOL

DURÉE DE LA FORMATION : 1 ou 2 ans (selon admission parallèle en M2 ou cursus complet M1-M2).

RYTHME :

- **Formation initiale :** 500h de cours par année + 80 jours de stage sur les deux années (40 par année)
- **Alternance :** 1 semaine en cours / 3 semaines en entreprise

TARIF : Variable selon le statut (initial ou alternance)

94 QUAI DE BACALAN - 33300 BORDEAUX

www.noschool.fr / 05 56 49 41 33



NOSCHOOL