

Enseigné par Catherine VOYNNET
CFFOP - Université Panthéon Assas
13 Avenue Bosquet
F-75007 Paris

 Organisation des séances

Ce cours a une durée totale de 36 h

Séance numéro	Date	Horaire	Thèmes GRH	Thèmes OB
1	11-oct	13-16h	Introduction	Introduction
2	13-oct	11-14h	Structure SIRH	Pouvoir
3	14-oct	16-19h	Sécurité au travail - Culture	Stress et Valeurs
4	18-oct	13-16h	Emplois GPEC	
5	20-oct	11-14h	Diversité	Perception
6	25-oct	13-16h	Dialogue social	Négociation Communication
7	8nov	13-16h	Recrutement	Personnalité (test et MBTI)
8	22-nov	13-16h	Appréciation	Leadership biais de l'évaluation
9	29-nov	13-16h	Formation développement	Mentorat et coaching
10	6-dec	13-16h	Carrières mobilité et talents	
11	13-dec	13-16h	Rémunération	Motivation - équité
12	3-janv	13-16h	Audit RSE	Confiance Ethique

Objectifs

Le but du cours de gestion sociale est d'introduire et de sensibiliser les étudiants :

- à l'évolution de la gestion des ressources humaines, à ses aspects stratégiques et organisationnels
- à l'étendue des responsabilités assumées par les professionnels des ressources humaines
- à l'articulation fonction RH management
- aux activités et techniques de GRH
- aux rôles et fonctions des acteurs de la GRH

À la fin du cours, l'étudiant/e devrait être en mesure :

- de décrire les principales activités de GRH et leur interdépendance
- de discuter des pratiques de GRH, d'utiliser les connaissances acquises pour proposer des solutions à des problèmes
- de manier le langage et les concepts utilisés par les professionnels de GRH
- de connaître certains outils propres à ce domaine de gestion

Travail attendu

15 jours après le premier cours magistral débutent les séances de travaux dirigés. Les étudiants sont chargés de travailler des points particuliers permettant d'approfondir le cours. Une liste des thématiques est proposée.

Le cours magistral est l'occasion d'éclaircir quelques études de cas téléchargeables sur mon site. **Il est donc nécessaire d'être Assidu, lors des cours magistraux et de s'Entraîner aux études de cas.**

Il est attendu un pré rapport et une prestation **orale** (sous la forme d'une présentation d'un thème proposé). Le **rapport final** comprend une vingtaine de diapositives avec des commentaires, en français, sur l'un des thèmes suivants :

Séance TD	Thèmes travaux dirigés
1	Introduction / Rappels méthodologiques
2	Cas pratique GPEC – entrainement et correction http://voynnetf.free.fr/grh/CASGPEC.pdf
3	La communication organisationnelle au sein des grandes entreprises : WIKI / réseaux sociaux intra entreprise
	La gestion des séniors : quelles sont les problématiques et les solutions que vous proposeriez si vous étiez DRH ?
	Gestion du handicap
4	Comment négocier un accord avec les syndicats ?
	Les métiers des ressources humaines (intitulés, statut, fonction, rémunération, perspective de carrière, valeur ajoutée etc..)
5	Recrutement en environnement virtuel (Second Life, business game, réseaux sociaux) : quels choix pour les gestionnaires RH ?
	Les modalités de recrutement d'un cabinet spécialisé
	la chasse de tête : qui sont et comment travaillent les chasseurs de tête ? ou les campus managers
6	Le coaching : définition, acteurs, portée et avenir
	La formation : quelles sont les missions et les compétences d'un responsable de la formation ?
7	Comment développer les talents dans l'entreprise ?
	Le métier de dirigeant d'université d'entreprise ?
	La gestion des carrières des femmes hauts potentiels , comment briser le plafond de verre ?
8	Le métier de spécialiste des rémunérations
	Les enquêtes de climat social : fonction, utilité, critères d'évaluation, usage
9	Etude de cas management
	Simulation d'un entretien de recrutement
10	Déontologie, whistleblowing, alerte éthique
	Les dirigeants exemplaires et leurs ressources (leadership vertueux, Intelligence spirituelle : définition, utilité, développement par qui, comment ?)
	Peut-on manager avec bienveillance pour faire face aux risques psychosociaux ?

Pour chacun de ces thèmes, ce qui est attendu est une recherche à partir de la littérature, ouvrage et article, document de toute nature, source web.

La présentation tant écrite qu'orale constitue un point important de la notation.

Respecter la présentation bibliographique, et le modèle de présentation : remettre un rapport powerpoint en format « page de commentaires » complétés. Respecter la forme et l'imprimé <http://voynnetf.free.fr/grh/2010modeleppt.pptx>

Chaque étudiant (ou binôme d'étudiants) sera responsable d'un thème exclusif, et sera chargé d'en faire **un exposé oral** devant l'ensemble du groupe. L'exposé oral a pour but de présenter les points clés, les concepts fondamentaux, les problématiques actuelles liées au thème en question. Il peut s'agir aussi de délivrer l'état du travail en cours, et les projets de recherche bibliographique. L'exposé se déroule en deux temps : une présentation de type PowerPoint de vingt minutes environ, avec la remise d'une dizaine de transparents au maximum, qui sera suivi d'une discussion avec les autres étudiants. Les transparents seront transmis par Internet au chargé de TD Mathias Naudin. Chaque thème donne lieu à un entretien avec un professionnel sur le terrain. Le compte-rendu systématique de cet entretien sera retranscrit en annexe du rapport. Une analyse et une synthèse seront intégrées dans le corps du rapport.

Le rapport écrit sera remis au plus tard le 15 janvier au chargé de TD sous format papier et électroniquement à son adresse mathias.naudin@orange.fr. Celui-ci reprendra les concepts clés présentés oralement, ainsi que les approfondissements qui apparaîtront pertinents aux groupes de travail. Les qualités de synthèse, la sollicitation des concepts seront appréciées.

Une préparation aux **études de cas** est établie par groupe d'étudiants.

Tous les étudiants lisent toutes les études de cas avant chaque séance. Un groupe d'étudiants peut être sollicité plus particulièrement pour rendre compte de l'étude de cas en profondeur, en faisant **un exposé oral** devant l'ensemble du groupe. L'exposé oral a pour but de présenter les points clés, les concepts fondamentaux, les problématiques liées aux thèmes du management ou de la GRH en question. L'exposé se déroule en deux temps : une présentation de type PowerPoint de 5 à 10 minutes environ, qui sera suivi d'une discussion avec les autres étudiants, le tout ne dépassant pas 15 minutes. Le groupe chargé de la présentation pourra rechercher tout élément du cours ou en dehors du cours qui pourra l'aider à présenter et apporter des éléments de réflexion sur le cas. Stimuler la réflexion des autres étudiants est également bienvenu.

Séance numéro	Date	Horaire	Thèmes de GRH / Management	Etude de cas
1	11-oct	13-16h	Introduction	Indications pour traiter les cas de gestion des ressources humaines
2	13-oct	11-14h	Structure SIRH	Cas Maison du Poitou
3	14-oct	16-19h	Sécurité au travail - Culture	Cas Pont entre deux mondes
4	18-oct	13-16h	Emplois GPEC	Cas GPEC (en séance TD)
5	20-oct	11-14h	Diversité	Cas vie privée / vie professionnelle (Décision et dilemme du manager)
6	25-oct	13-16h	Dialogue social	Négociation Communication
7	8nov	13-16h	Recrutement	Cas Bonnard (Recrutement et personnalité)
8	22-nov	13-16h	Appréciation	
9	29-nov	13-16h	Formation développement	
10	6-dec	13-16h	Carrières mobilité et talents	Cas Diana (Obstacle à une promotion - Carrière)
11	13-dec	13-16h	Rémunération	Cas intéressement
12	3-janv	13-16h	Audit RSE	

Méthode

L'approche pédagogique retenue est basée principalement sur des **exposés magistraux** présentés à l'aide de diapositives électroniques. Les exposés magistraux sont entrecoupés de périodes de mise en situation, de mini cas ou de périodes de discussion pour assurer une application concrète de la matière.

Une note de **participation positive est attribuée en TD** à ceux qui assistent à l'ensemble de toutes les séances, contribuent à la qualité de l'apprentissage de la classe : par exemple répondre aux demandes de l'enseignant, apporter des exemples au groupe, exprimer ou interpréter des idées complexes, faire des liens entre théorie et pratique, faire des liens avec d'autres théories travaillées dans d'autres cours, approfondir ses réflexions, situer ses idées par rapport à celles des autres, écouter.

Des documents remis ou téléchargeables servent de base de départ au travail, ils feront l'objet de complément. Il est essentiel de se familiariser aux bases de données :

Business Source

<<<http://search.ebscohost.com/userlogin.asp>>>

Login : eparis2 Mot de passe : ep409s2

Analyse Pratique lors des TD : En lisant la presse vous sélectionnerez un article qui illustre concrètement un principe de management. Soumettez l'article et un commentaire d'analyse. L'analyse porte sur une activité internationale d'entreprise, faire 1 à 2 pages, indiquer les références théoriques concernées (titre du chapitre, concept, auteur), observez comment le concept théorique s'applique dans la vie réelle ; notez comment l'observation de ce lien peut vous aider en tant que gestionnaire RH.

Évaluation

1- Elle se fera sur la base d'une notation lors des séances de travaux dirigés :
50 % le rapport écrit remis par l'étudiant (individuellement ou en binôme)
50 % la participation régulière (présence, et expression) et l'exposé oral

Comme la présence en cours est obligatoire, toute absence donne lieu à un travail de rattrapage qui consiste à établir une note de lecture sous format powerpoint d'un ouvrage ou la délivrance d'une analyse pratique. Les volontaires pour une analyse pratique obtiendront un bonus qui majorera la note de travail en continu.

2- Elle sera complétée d'une note lors d'un examen final
Un examen durant 3 heures aura lieu : il s'agira d'une étude de cas ou d'un sujet de réflexion.

Format

Le rapport respectera la feuille de style jointe électroniquement, ainsi que la première page à la suite.

Respecter la forme et l'imprimé de première page en annexe,

Ne pas vouloir proposer un autre format sous prétexte d'originalité car le format standard permet de gagner du temps ; il est souhaitable d'intégrer des éléments graphiques tout au long du rapport.

Lorsque le travail est terminé, me l'envoyer à l'adresse du chargé de TD en mentionnant dans l'objet « **M1AES** ». Le fichier individuel inséré doit s'appeler : « **NOM de l'étudiant** ».

En début d'année me faire parvenir une liste avec les prénoms et noms des étudiants, leur adresse mail, et un numéro de téléphone, une photo passée au scanner.

Rédiger le travail avec un format justifié, interligne 1, police Calibri, taille des caractères 11.

Documents écrits remis sous format POWERPOINT mode page de commentaires

Remise des rapports écrits pour le 15 janvier 2010 déposé auprès du chargé de TD à l'adresse suivante :
Mathias Naudin <mathias.naudin@orange.fr>

 Bibliographie

Ouvrage	Utilité pour les groupes
Peretti J.M., <i>Ressources humaines</i> , 10 ^{ème} édition, Ed. Vuibert, 2006	
Thévenet M., Dejoux C., Marbot E., et Bender A. F., <i>Fonctions RH : Politiques, métiers et outils des ressources humaines</i>, Pearson education, 2007	compétences, Bulletin de salaire
Rapport Henri Rouilleault sur l'obligation triennale de négociateur 2007	Compétence et plan de sauvegarde de l'emploi
Bournois F., Rojot J. Scaringella J.L.- <i>RH - Les Meilleures Pratiques des entreprises du CAC 40 : Synthèse et fiches pratiques</i> , Editions d'organisation Et SBF 120, 2007	Rémunération - Université d'entreprise - Culture d'entreprise Code éthique - E learning - SIRH
Meignant A., <i>Manager la formation</i> , éditions Liaison, 4eme édition, 1995	Formation
Dominique Andolfatto & Dominique Labbé, <i>Sociologie des syndicats</i> , éditions la découverte, 2000	Dialogue social
Rapport Hadas Lebel et rapport Chertier	Dialogue social
Schermerhorn J.R., Hunt J.G., Osborn R.N., <i>Comportement humain et organisation</i> , 2 ^{ème} édition, village mondial, 2002 Alexandre-Bailly F., Bourgeois D., Gruère J.P., Raulet-Croset N., <i>Comportements humains et management</i> , 2eme édition, Pearson education, 2006	
Nelson D.L., Quick J.C., <i>Organizational Behavior</i> , 3 rd edition, South-Western, 2000	(version en anglais disponible en bibliothèque Vaugirard 1)
Bloisi W., Cook C.W., Hunsaker P.L., <i>Management and organisational Behaviour</i> , McGraw-Hill, 2007	
Cauvin P., Cailloux G., <i>les types de personnalité</i> , ESF, 2007	Personnalité (test et MBTI)
Landier H., <i>L'Université d'entreprise</i> , Ed. Liaisons, 2000	Université d'entreprise
http://www.amazon.com/Managing-Power-Politics-Influence-Organizations/dp/0875844405 Managing With Power: Politics and Influence in Organizations Jeffrey Pfeffer	Pouvoir
Bernoux P., <i>La sociologie des organisations</i> , ed Seuil, 1985 Crozier M., Friedberg E., <i>L'acteur et le système</i> , ed Seuil, 1977	Pouvoir et théorie des organisations

Bibliographie

Pour un ouvrage : Nom de l'auteur, Initiale du prénom, (suivi des autres auteurs), année de publication entre parenthèses, *titre de l'ouvrage en italique*, nom de l'éditeur.

Aubert N., Gruère J.-P., Jabes J., Laroche H., Michel S. (1996), 4^{ème} édition, *Management aspects humains et organisationnels*, PUF

Pour un article : Nom de l'auteur, Initiale du prénom, (suivi des autres auteurs), année de publication, titre de l'article, *nom de la revue en italique*, Numéro de la revue et indication des pages.

IGALENS J., ROUSSEL P. (1996), Etude comparative entre rémunération, motivation et satisfaction des cadres et des non cadres, *Revue de Gestion des Ressources Humaines*, n° 19, p. 19-35 ;

Pour un document internet : adresse internet, date de consultation Si vous cherchez sur le WEB, noter le site (par un copier coller) ainsi que la date de consultation.

<http://qualitative-research.net/fqs/fqs-eng.htm> *Forum : Qualitative Social Research consulté le 15-10-2002*

Les références correspondant aux deux premiers exemples seront intégrées dans le Corps de texte de la manière suivante :

[IGALENS & ROUSSEL 1996] [AUBERT & alii 1996]

Ces références sont à inclure après chaque idée évoquée dans le rapport.

5. quelles sont les formations continues « idéales » pour maintenir ou développer vos compétences ?

.....
.....
.....
.....
.....
.....

6. Comment votre métier va-t-il évoluer ?

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Merci de votre collaboration

Age :

.....

Sexe : masculin féminin

Formation :

.....
.....
.....
.....

Parcours dans la fonction RH :

.....
.....
.....
.....

Entreprise et Secteur d'activité aujourd'hui :

.....
.....

Projet professionnel :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

