

**Déclaration d'activité enregistrée sous le n° 93 13 13528 13  
auprès du Préfet de la région Paca**

**Code UAI : 0134295Y**

## **MASTERE MANAGER EN RESSOURCES HUMAINES \***

**Date d'inscription** : du 01/01/2026 au 31/08/2026

**Modalités d'admission** : test + entretien

**Contact** : 04.42.06.12.33 – [contact@fdm-businessschool.fr](mailto:contact@fdm-businessschool.fr)

**Date de rentrée** : le 01 septembre 2026

**Taux de réussite** : Première session en 2026

**Modalités d'acquisition de la certification** : avoir obtenu 10/20 de moyenne minimum avant les examens, valider les épreuves écrites/examens, valider l'épreuve orale, fournir les livrables conformes, rendre le livret de compétences rempli et signé, valider tous les blocs de compétences obligatoires du livret de compétences (validation d'un bloc = 60% des compétences validées).

### **Public visé** :

Étudiant, salarié en contrat de professionnalisation ou en contrat d'apprentissage, demandeur d'emploi, salarié en congé individuel de formation

### **Pré-requis** :

Le candidat doit être titulaire d'un titre niveau 6 ou BAC+3 en ressources humaines validé et reconnu par l'Etat, ou d'un titre de niveau 5 avec 3 années d'expérience en ressources humaines ou gestion du personnel et avec accord du certificateur.

### **Moyens pédagogiques mis en œuvre** :

- Etude de cas, cours magistraux, jeux de rôles, ouvrages d'éditeurs de référence, vidéoprojecteur, ateliers professionnels, plateforme pour cours en distanciel, plateformes pédagogiques
- Formateurs diplômés à minima d'un Bac+5 et/ou justifiant d'une expérience professionnelle probante dans la matière enseignée.

### **Evaluation permanente et appréciations des apprenants** :

Contrôle continu constitué de devoirs sur table mensuels et évaluation orale systématique.  
Réalisation de cas pratiques, d'audits et de projet de groupe et individuel.  
Information systématique des employeurs en cas d'absence injustifiée de leur salarié en formation.

**Tarif** : La formation est calculée sur la base d'un coût horaire de 15€ HT, elle est généralement prise en charge par l'OPCO de l'entreprise. Les tarifs peuvent être réajustés à la baisse en fonction de la branche d'activité.

*Pour toute personne en situation de handicap, contactez notre référent handicap (Daniel MONCHO) pour une étude personnalisée de votre demande.*

**Rythme alternance** : Formation de 24 mois, 2 jours en centre de formation et 3 jours en entreprise par semaine (selon planning annuel fourni).

**Objectifs de formation :** Selon référentiel de formation de FORMATIVES, ce diplôme atteste que ses titulaires ont acquis une qualification professionnelle, et qu'ils sont aptes à occuper des fonctions telles que Adjoint du directeur des ressources humaines, Administrateur des RH, Coordinateur RH, Responsable de la gestion des RH, Chef du personnel, Responsable du développement, de missions ou de projets RH, HR Business Partner, Manager des ressources humaines, à terme directeur des ressources humaines, Spécialiste RH, Talent Partner/Manager.

**Objectifs opérationnels :** Élaboration de la stratégie des ressources humaines, Identification des besoins RH avec une vision prospective sur les métiers, les compétences et l'emploi, Traduction de la politique d'entreprise en orientations RH, Supervision des dispositifs de développement des RH, Allocation des ressources nécessaires au développement, Attribution des moyens RH permettant de sécuriser le capital humain en soutenant les parcours individualisés, Déploiement de plans d'actions RH auprès des managers et des collaborateurs, Management du service et des innovations RH, Pilotage d'un projet d'accompagnement au développement des RH, Accompagnement du développement du capital humain, Pilotage de la performance sociale, En collaboration avec les contrôleurs de gestion, définition d'une politique salariale équitable, attractive et efficiente, Supervision du contrôle de gestion sociale dans une démarche d'amélioration continue, en collaboration avec les services concernés, Promotion des relations sociales, Organisation et animation des relations sociales, Optimisation de la communication en collaboration avec les services marketing et communication, Sécurisation des relations sociales en collaboration avec le service juridique

#### HORAIRE INDICATIF DE FORMATION

| Contenu      |                                                         | Volume horaire |
|--------------|---------------------------------------------------------|----------------|
| UE 1         | Stratégie RH                                            | 70             |
| UE 2         | Dispositif de développement des RH                      | 130            |
| UE 3         | Management d'un service et des innovations RH           | 120            |
| UE 4         | Performance sociale                                     | 70             |
| UE 5         | Relations sociales                                      | 60             |
| UE 6         | Compétences professionnelles RH                         | 60             |
| <b>TOTAL</b> | <b>ANNEE 1</b>                                          | <b>510</b>     |
| UE 1         | Stratégie RH                                            | 100            |
| UE 2         | Dispositifs de développement des RH                     | 120            |
| UE 3         | Management d'un service et des innovations RH           | 40             |
| UE 4         | Performance sociale                                     | 90             |
| UE 5         | Relations sociales                                      | 100            |
| UE 7         | Valorisation des compétences professionnelles - mémoire | 60             |
| <b>TOTAL</b> | <b>ANNEE 2</b>                                          | <b>510</b>     |

## PLAN DE FORMATION

### UE1 – Stratégie RH – 10 crédits

Outils marketing, actualités RH, veille juridique et sociale  
PGE, stratégie d'entreprise, éthique et culture d'entreprise  
GPEC, gestion prévisionnelle des flux, audit interne  
Politique et stratégie RH, RSE appliquée aux RH

### UE2 – Dispositifs de développement des RH – 10 crédits

Marketing stratégique, développement international  
Processus et cahier des charges de recrutement, onboarding  
Gestion des emplois et des compétences, formations collectives et parcours individualisés

Sécurité au travail, management des processus, management interculturel  
Systémiques des mobilités internes et externes, politiques de mobilités internationales  
Ingénierie de la formation, prévention et risques psychosociaux, QVCT

### UE3 – Management d'un service et des innovations RH – 10 crédits

Conduite du changement, technologies de l'information et de la communication  
Accompagnement de la digitalisation RH  
Conduite de projets RH, comptabilité appliquée aux RH, investissement RH  
Gestion du personnel, PGI, système d'information SIRH, RGPD

Communication interpersonnelle, conduite de réunion, management d'équipe, management collaboratif, leadership  
Prospective RH, politique et recherche développement RH, direction du service RH, gestion du personnel  
l'UE

### UE4 – Performance sociale – 10 crédits

Salaires et rémunérations, budgets sociaux, paie, relations institutionnelles et organismes sociaux, bilan social, analyse de données, contrôle de gestion appliqué RH

Politique salariale, enquête sociale, analytique RH, management de la performance, qualité des processus R

### UE5 – RELATIONS SOCIALES – 10 crédits

CSE, élections des IRP, culture d'entreprise, gestion de l'information et la communication interne  
Droit social et du travail, gestion du personnel, gestion des conflits sociaux, techniques de médiation  
Communication avec les IRP, négociations et accords  
Marketing RH, conduit d'entretien

### UE6 – COMPETENCES PROFESSIONNELLES RH – 10 crédits

Séminaires culture métier, travaux de compétences et dossier projet, préparation au mémoire

### UE7 – VALORISATION DES COMPETENCES PROFESSIONNELLES – 10 crédits

Rapports d'activités, livret d'employabilité, mémoire

|                            |
|----------------------------|
| <b>BLOCS DE COMPETENCE</b> |
|----------------------------|

**BLOC 1 – ELABORER LA STRATEGIE DES RESSOURCES HUMAINES**

---

**BLOC 2 – SUPERVISER LES DISPOSITIFS DE DEVELOPPEMENT DES RH**

---

**BLOC 3 – MANAGER UN SERVICE ET DES INNOVATIONS RH**

---

**BLOC 4 – PILOTER LA PERFORMANCE SOCIALE**

---

**BLOC 5 – PROMOUVOIR LES RELATIONS SOCIALES**

---