



Formations Continues interuniversitaires

CAS

EN RESSOURCES HUMAINES

OCTOBRE À JUIN

4 UNIVERSITÉS POUR FORMER LES ACTEURS RH
AUX ACTIONS STRATÉGIQUES DANS LES ORGANISATIONS



UNIVERSITÉ DE FRIBOURG
UNIVERSITÄT FRIBURG



UNIVERSITÉ
DE GENÈVE



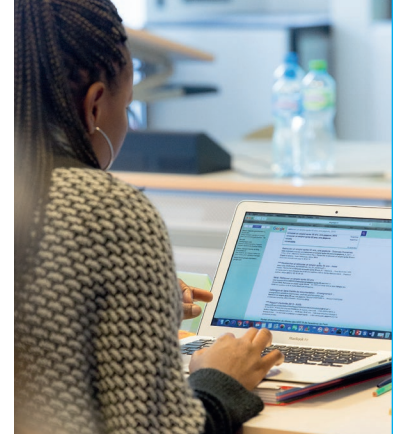
DEPUIS 1992

PRÈS DE 30 ANS D'EXPÉRIENCE

DANS LA FORMATION CONTINUE DES RESSOURCES HUMAINES

NOTRE DÉMARCHE AU SERVICE DE NOTRE VISION

- **Quatre universités romandes partenaires** dans un même programme
- Jalons d'**une pratique de qualité**
- **Expérimenter** des perspectives **innovantes** avec des **méthodes éprouvées**
- Rapprocher tous les jours un peu plus le **monde pratique** du **monde académique**
- Initier et faire vivre un **réseau d'expertises** et de savoirs crédibles et utiles pour la **communauté de professionnels**



OBJECTIFS

Au terme de la formation, les participants seront capables de :

- apprécier de manière critique la **gestion des RH et des carrières** et leur intégration dans les options stratégiques de l'entreprise ;
- maîtriser et évaluer des concepts, des **outils innovants et performants** ;
- développer une perspective intégrée du **recrutement et de la sélection du personnel** ;
- appréhender les principaux concepts et instruments de la **Gestion des Compétences** ;
- maîtriser les concepts et pratiques de **l'ingénierie de la formation** ;
- proposer des outils d'analyse et actions relatives à la **qualité de vie au travail** ;
- gérer des **projets RH**.

PUBLIC

Cadre responsable des ressources humaines d'entreprises privées, publiques ou internationales, cadre opérationnel assumant des fonctions de ressources humaines.

CONDITIONS D'ADMISSION

Être titulaire d'un Master universitaire ou d'un titre jugé équivalent et de deux ans d'expérience professionnelle dans le domaine des ressources humaines. Admission sur dossier : Bachelor ou titre jugé équivalent assorti d'une expérience professionnelle pertinente.

La priorité est donnée aux candidats ayant de l'expérience et un solide projet professionnel dans le domaine des RH.

Tous les dossiers sont soumis à une validation finale par le Comité Scientifique.

OBTENTION DU TITRE

Formations courtes, Formations longues : des formules adaptées aux besoins de chacun.

CAS en Ressources Humaines

Le Certificate of Advanced Studies en Ressources Humaines est décerné aux candidats ayant réussi l'ensemble des évaluations du CAS en RH.

MAS en Management, Ressources Humaines et Carrières mention « Ressources Humaines »

Pour obtenir le MAS en Management, Ressources Humaines et Carrières, mention « Ressources Humaines », les titulaires du CAS en Ressources Humaines doivent réussir l'ensemble des 7 modules du DAS en Management, Ressources Humaines et Carrières et présenter un travail de mémoire de 10 crédits ECTS dans un délai de 4 ans au maximum à compter de l'obtention du CAS en Ressources Humaines.

Tous les dossiers sont soumis à une validation finale par le Comité Scientifique.

Coût de l'inscription au DAS en MRH et Carrières : CHF 9'900.-

Executive MBA mention « Ressources Humaines »

Les cours du CAS en Ressources Humaines constituent une partie du programme permettant l'obtention du « Executive Master of Business Administration » de la faculté GSEM, mention « Ressources Humaines ». Renseignements : emba@unige.ch

PROGRAMME

TÉMOIGNAGE

Le CAS en RH est une opportunité de se faire un réseau, de partager des expériences professionnelles et d'ouvrir sa conception et ses représentations du domaine RH.

Marisa, Responsable de secteur RH, État de Genève, DES.

PROGRAMME 10 MODULES

Dates et descriptifs disponibles sur www.mrhc.ch. Un plan d'études personnalisé est transmis aux étudiants lors de la confirmation d'inscription.

7 MODULES OBLIGATOIRES

du **CAS en Ressources Humaines**

- 101 | Fonction Ressources Humaines
GENÈVE
- 102 | Stratégie, structure et gestion RH
GENÈVE
- 103 | Recrutement et sélection
NEUCHÂTEL
- 104 | Gestion des compétences
FRIBOURG
- 105 | Gestion et conception de la formation
GENÈVE
- 106 | Qualité de vie au travail
GENÈVE
- 107 | Les outils de l'innovation pour promouvoir
des projets RH et gérer le changement
GENÈVE



3 MODULES À CHOIX

choisis parmi ceux du **CAS en Gestion des Carrières** et/ou du **CAS en Management Humain**

- 201 | Évolution de carrière : théories et concepts
LAUSANNE
- 202 | Coaching : concepts, méthodes et critiques
LAUSANNE
- 203 | Analyse de pratiques professionnelles
LAUSANNE
- 204 | Les bilans de compétences
LAUSANNE
- 205 | Santé au travail et pathologies
LAUSANNE
- 206 | Réintégration au travail
LAUSANNE
- 207 | Ressources et résilience
LAUSANNE
- 301 | Leadership et prise de décision
NEUCHÂTEL
- 302 | Questions philosophiques du management
FRIBOURG
- 303 | Travailler en équipe : performance, créativité
et interdisciplinarité
NEUCHÂTEL
- 304 | Management interculturel et gestion
de la diversité
FRIBOURG
- 305 | Gestion de conflit et négociation
GENÈVE
- 306 | Accompagner une transformation
organisationnelle
GENÈVE
- 307 | Motivation et mobilisation
GENÈVE

Une demi-journée d'accueil est proposée en septembre.

NOTRE ORGANISATION

Sessions de cours

Le programme est organisé en sessions de 2,5 jours, une à deux fois par mois. Les cours ont généralement lieu soit les lundis, mardis (9h-17h30) et mercredis (9h-13h), soit les jeudis, vendredis (9h-17h30) et samedis (9h-13h).

Les modules sont organisés dans les locaux des 4 universités. **Les cours sont animés en français. Toutefois, de nombreuses lectures étant en anglais, une bonne maîtrise de cette langue est demandée.**

Présence

La présence active et régulière des candidats est exigée à l'ensemble de la formation. Une absence justifiée correspondant à 20% du temps de formation du module est tolérée. Les absences cumulées sur l'ensemble de la formation ne peuvent excéder 10%

Évaluation

Chaque module est sanctionné par une évaluation souvent en lien direct avec la pratique professionnelle qui peut être :

- individuelle et/ou collective ;
- écrite et/ou orale ;
- réalisée à domicile, à rendre dans un délai de 30 jours après le dernier jour de cours.

Le système de notation est le suivant :

- de 0 à 6 (0=fraude ou plagiat) ;
- par ¼ de point ;
- note minimum de validation pour acquisition des ECTS = 4.

Équivalences

Les demandes d'équivalence (maximum 2 ECTS) doivent être formulées par écrit et accompagnées de pièces justificatives au moment de l'inscription.

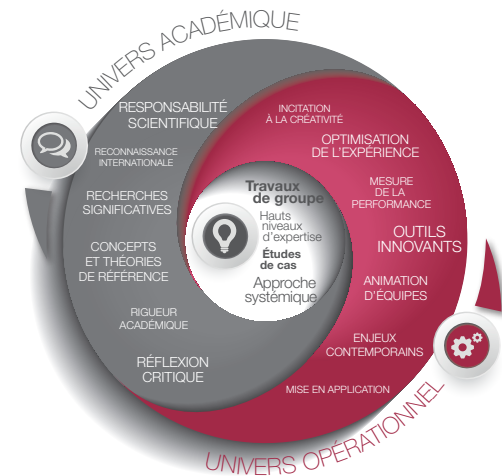
Le CAS en Ressources Humaines compte un total de 20 crédits ECTS, soit 600 heures : 200 heures d'enseignement et environ 400 heures de travail personnel (lectures, travaux, etc.).

Les crédits ECTS ne sont octroyés que si le participant répond aux conditions d'évaluation définies dans le règlement d'études et les directives internes du programme.

Mesure de la qualité de notre formation

Suivi des enseignements :

- différents questionnaires qualité ;
- mesure de la charge de travail ;
- représentant des étudiants dans le Comité Scientifique ;
- proximité et disponibilité de l'équipe pédagogique.



MAS EN MANAGEMENT, RESSOURCES HUMAINES ET CARRIÈRES = 60 ECTS = DAS + CAS + MÉMOIRE

30 ECTS	Enseignement obligatoire : 6 modules + 1 travail collectif interdisciplinaire	TRONC COMMUN	Programme interdisciplinaire	DAS janvier à septembre
20 ECTS	L'étudiant choisit 1 option parmi les 3 proposées : 7 modules obligatoires + 3 à choisir dans les deux autres filières	OPTIONS DE SPÉCIALISATION AU CHOIX	Ressources Humaines Management Humain Gestion des Carrières	CAS octobre à juin
10 ECTS	Mémoire de fin d'études			juin à janvier

CRÉDITS ECTS | EUROPEAN CREDITS TRANSFERT SYSTEM |

Système de mesure de la charge de travail que doit fournir le participant pour atteindre les objectifs de formation du programme.

1 crédit ECTS = 25 à 30 heures de travail

Soit 8 à 10 heures de cours + 20 heures de travail personnel (lectures, travaux d'évaluation, etc.).

Les crédits ECTS offrent une meilleure lisibilité européenne des programmes d'études et facilitent la mobilité d'un pays à l'autre et d'un établissement à l'autre.



INFORMATIONS PRATIQUES

CANDIDATURE

Le bulletin d'inscription mentionnant les modules à option choisis doit être retourné accompagné d'un dossier de candidature à l'administration du programme :

- CV
- Lettre de motivation (explicitant le projet professionnel)
- Copie des diplômes obtenus
- Copie des certificats de travail
- Copie d'une pièce d'identité
- Copie de la carte AVS
- 1 photo passeport en format numérique Jpg (critères photographiques disponibles sur www.mrhc.ch/faq)
- Éventuelles demandes d'équivalence avec pièces justificatives

Une lettre de recommandation de l'employeur est souhaitable. En cas de besoin, le dossier peut être complété par un entretien.

DÉLAI D'INSCRIPTION | 31 MAI

Les dossiers sont traités par ordre de réception. Au-delà du délai, les candidatures sont étudiées en fonction des places disponibles.

FINANCE D'INSCRIPTION | CHF 9'900.-

Le paiement de l'écolage s'effectue de la manière suivante :

- dès réception de la lettre d'acceptation au CAS en RH, un acompte de CHF 1'000.- est demandé pour garantir la place ;
- le solde des frais d'inscription, CHF 8'900.- est en principe réglé avant le début de la formation.

Un paiement en plusieurs fois est possible. Différents échelonnements sont proposés lors de la confirmation d'inscription.

COMITÉ SCIENTIFIQUE

DIRECTION

Nathalie DELOBBE, professeure en formation des adultes et apprentissages dans les organisations, Faculté de psychologie et des sciences de l'éducation, Université de Genève. Directrice du comité scientifique, responsable du Programme Interdisciplinaire, représentante de l'Université de Genève.

Adrian BANGERTER, professeur en psychologie du travail, Institut de psychologie du travail et des organisations, Université de Neuchâtel. Responsable de la spécialisation Management Humain, représentant de l'Université de Neuchâtel.

Jérôme ROSSIER, professeur en psychologie du conseil et de l'orientation, SSP, Université de Lausanne. Responsable de la spécialisation Gestion des Carrières, représentant de l'Université de Lausanne.

Éric DAVOINE, professeur en gestion des ressources humaines et des organisations, SES, Université de Fribourg. Responsable de la spécialisation Ressources Humaines, représentant de l'Université de Fribourg.

COMITÉ SCIENTIFIQUE

Yves EMERY, professeur, responsable de la chaire « Management public / Ressources Humaines », Institut des Hautes Études en Administration Publique (IDHEAP), Université de Lausanne.

GIOVANNI FERRO LUZZI, professeur en économie et gestion, Faculté d'économie et de management, Université de Genève.

Erwan BELLARD, docteur ès sciences économiques et sociales, collaborateur scientifique chargé de la promotion des travaux de mémoire, Faculté de psychologie et des sciences de l'éducation, Université de Genève.

Tanja WRANIK, docteure en psychologie, psychologue du travail et des organisations, FSP.

Guy SUCHET, Fédération des Entreprises Romandes Genève (FER Genève), Association des professionnels en ressources humaines Genève (HR Genève).

Daniel CORDONIER, docteur en psychologie, Conférence Latine de l'Orientalisation (CLOR).

Représentant des étudiants

COORDINATION

Nadine BAGUÉ, responsable pédagogique, Faculté de psychologie et des sciences de l'éducation, Université de Genève.

Eloïse BURNET, coordinatrice formation continue, Faculté de psychologie et des sciences de l'éducation, Université de Genève.



Formations Continues interuniversitaires

INFORMATIONS ET INSCRIPTIONS

mrhc@unige.ch

+ 41 (0)22 379 81 21 / 23

Formations Continues Interuniversitaires en MRHC

Université de Genève

Boulevard du Pont-d'Arve 40

1211 Genève 4

www.mrhc.ch

Fribourg



Genève



Lausanne



Neuchâtel





BULLETIN D'INSCRIPTION

A remplir en lettres majuscules et cases à cocher

RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

Madame Monsieur
 Nom
 Prénom (s)
 Nom de jeune fille
 Date de naissance (jour/mois/année)
 Nationalité Suisse : oui non
 Canton
 Autre nationalité
 Profession

COORDONNÉES PRIVÉES

Adresse
 NP / Ville / Pays
 Téléphone
 E-mail

COORDONNÉES PROFESSIONNELLES

Entreprise / Institution
 Adresse
 NP / Ville / Pays
 Téléphone
 E-mail

Adresse pour l'envoi postal (cocher une seule case) :
 privée professionnelle
 Adresse e-mail pour l'envoi de messages (cocher une seule case) :
 privée professionnelle
 Adresse pour la facturation (cocher une seule case) :
 privée professionnelle
 Numéro AVS [] [] [] . [] [] [] [] . [] [] [] [] . [] [] [] []

ÉTUDES ANTÉRIEURES

Avez-vous déjà été immatriculé dans une haute école suisse : oui non
 Numéro matricule suisse (SIUS) [] [] [] [] [] [] [] [] [] []
 Si vous n'êtes pas en mesure d'indiquer votre numéro de matricule veuillez indiquer le nom de la dernière haute école que vous avez fréquentée en Suisse. Cette information nous permettra de retrouver votre numéro de matricule.

← Suite du bulletin au dos

NIVEAU DE FIN D'ÉTUDES

Certificat Fédéral de Capacité (CFC) Maturité professionnelle
 Maturité générale / Baccalauréat (secondaire)
 Bachelor/Master des Hautes Écoles Spécialisées/ Hautes Écoles Pédagogiques
 Bachelor/Master/Doctorat des Universités, Écoles Polytechniques Fédérales
 Autre

PLUS HAUT TITRE UNIVERSITAIRE OBTENU

Université
 Localité / Ville / Pays
 Type de titre :
 Baccalauréat université Maîtrise universitaire
 Certificat complémentaire Doctorat
 Intitulé exact du titre obtenu
 Année début Année fin
 Nbre de semestres Nbre de crédits ECTS

RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Comment avez-vous eu connaissance de cette formation ?

(plusieurs réponses possibles)

recommandations personnelles. Si oui, qui :
 ancien participant MRHC
 mon entreprise
 un professionnel de la formation / orientation
 une annonce, un article dans un journal. Si oui, lequel :
 une brochure / prospectus / affiche
 le site internet de la formation www.mrhc.ch
 un autre site, si oui, lequel : www
 une newsletter annonçant la formation
 lors d'un salon (ex : Salon RH, Salon de l'Étudiant). Si oui, lequel :
 réseaux sociaux. Si oui, lequel :
 une vidéo. Si oui, laquelle :
 lors d'un évènement MRHC. Si oui, lequel :
 Autre

→ Suite du bulletin d'inscription

Autres expériences de formation continue au cours des 2 dernières années :

(merci de considérer tous types de formation, y compris séminaires, colloques, conférences, débats, etc.)

Aucune autre expérience de formation continue

Combien de formations d'une journée ou moins (≤ 8 heures).....

Combien de formations de plus d'une journée (≥ 8 heures)

Combien de formations diplômantes (Certificat / Diplôme / Master of Advanced Studies, etc.) :

ACTIVITÉ PROFESSIONNELLE

Nombre d'années d'expérience dans le domaine des ressources humaines :

.....

Exercez-vous actuellement une activité professionnelle ?

oui à 100% oui à temps partiel, taux d'occupation :%

non, car vous êtes :

en recherche d'emploi en congé formation à la retraite

autre, précisez :

Si vous n'exercez actuellement pas d'activité professionnelle, merci de répondre à l'ensemble des questions suivantes en vous référant au dernier poste occupé.

Fonction (titre du poste) :

Position hiérarchique :

Indépendant Cadre supérieur Cadre intermédiaire Employé

Secteur d'activité :

Activité indépendante ONG

Administration publique ou para-publique Organisation européenne

Association Organisation internationale Entreprise privée

Taille de l'entreprise :

1 personne 2 à 10 personnes 11 à 50 personnes

51 à 100 personnes 101 à 500 personnes 501 à 1000 personnes

plus de 1000 personnes

Quelles sont mes attentes et/ou mes objectifs vis à vis de cette formation ?

INSCRIPTION

CAS EN RESSOURCES HUMAINES

Je souhaite participer au CAS en Ressources Humaines

Choix des trois modules à option

(indiquer les numéros des modules) : _____

Frais d'inscription au CAS en Ressources Humaines : CHF 9'900.-

Conditions de paiement CAS RH

Le paiement de l'écolage s'effectue de la manière suivante :

> dès réception de la lettre d'acceptation au CAS en RH, un acompte de CHF 1'000.- devra être payé pour garantir la place.

> le solde des frais d'inscription, CHF 8'900.- est en principe réglé au début de la formation.

Un paiement en plusieurs fois est possible. Différents échelonnements sont proposés lors de la confirmation d'inscription.

Abandon - modalités d'annulation et d'abandon

En cas d'annulation plus de 30 jours avant le début du programme, 10% des frais d'inscription sont dus. A moins de 30 jours du début du programme, 50% des frais d'inscription sont dus. Dès le 1^{er} jour de formation, l'intégralité des frais d'inscription est due.

Les demandes d'annulation et d'abandon doivent être formulées par écrit.

Je soussigné(e).....
déclare avoir lu et compris les conditions de paiement et les modalités d'annulation et d'abandon du CAS en Ressources Humaines. Par ma signature, je m'engage à respecter ces conditions.

Date : Signature :