

Bachelier en gestion des ressources humaines

HELHa Tournai - Frinoise Rue Frinoise 12 7500 TOURNAI

Tél : +32 (0) 69 89 05 06

Fax : +32 (0) 69 89 05 04

Mail : social.tournai@helha.be

1. Identification de l'Unité d'Enseignement

UE G208 GRH: Politique de personnel			
Code	SORH2B08	Caractère	Obligatoire
Bloc	2B	Quadrimestre(s)	Q2
Crédits ECTS	2 C	Volume horaire	20 h
Coordonnées des responsables et des intervenants dans l'UE	Amélie VIVIER (amelie.vivier@helha.be)		
Coefficient de pondération	20		
Cycle et niveau du Cadre Francophone de Certification	bachelier / niveau 6 du CFC		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

2. Présentation

Introduction

Dans cette UE, l'étudiant pourra adapter la politique des ressources humaines disponibles d'une entreprise à la stratégie de celle-ci par le biais d'une série de mesures définissant les conditions générales d'acquisition, d'intégration, de développement, d'évaluation, de rémunération et/ou de départ des collaborateurs.

Contribution au profil d'enseignement (cf. référentiel de compétences)

Cette Unité d'Enseignement contribue au développement des compétences et capacités suivantes :

Compétence 2 **Interagir avec son milieu professionnel**

- 2.1 Analyser les contextes sociopolitique, économique et technique influençant le fonctionnement des organisations

Compétence 3 **Inscrire sa pratique dans une réflexion critique, citoyenne et responsable**

- 3.1 Appliquer avec discernement les codes déontologiques liés à la gestion des ressources humaines
- 3.2 Engager sa responsabilité dans les décisions à prendre et les actes à poser en matière de gestion des ressources humaines

Compétence 5 **Établir des actions "relations humaines" en cohérence avec le projet, la stratégie, la politique de l'organisation dans des contextes nationaux et internationaux**

- 5.4 Garantir la cohérence et l'intégration des outils et techniques RH au niveau de la stratégie, du management et du personnel
- 5.6 Évaluer et réajuster les actions "relations humaines" dans une optique d'amélioration continue

Acquis d'apprentissage visés

Voir fiche d'Activité d'Apprentissage ci-jointe.

Liens avec d'autres UE

Prérequis pour cette UE : aucun

Corequis pour cette UE : aucun

3. Description des activités d'apprentissage

Cette unité d'enseignement comprend l(es) activité(s) d'apprentissage suivante(s) :

SORH2B08A Politique du personnel 2

20 h / 2 C

Les descriptions détaillées des différentes activités d'apprentissage sont reprises dans les fiches descriptives jointes.

4. Modalités d'évaluation

Les 20 points attribués dans cette UE sont répartis entre les différentes activités de la manière suivante :

SORH2B08A Politique du personnel 2

20

Les formes d'évaluation et les dispositions complémentaires particulières des différentes activités d'apprentissage sont reprises dans les fiches descriptives jointes.

Dispositions complémentaires relatives à l'UE

Principe général :

La note de l'activité d'apprentissage constitue la note de l'unité d'enseignement (UE).

Le seuil de réussite pour acquérir les crédits de l'UE est de 10/20. Néanmoins le jury peut souverainement proclamer la réussite de l'unité d'enseignement, même si le seuil de réussite n'est pas atteint pour autant que le déficit soit jugé acceptable au vu de l'ensemble des résultats (cf. articles 139 et 140 du Décret « Paysage »).

La décision du jury, de portée individuelle, est dûment motivée.

-

Exceptions après délibération du jury :

En cas de mention CM (certificat médical), ML (motif légitime), PP (pas présenté), PR (note de présence) ou FR (fraude) dans l'activité d'apprentissage de l'UE, la mention dont question sera portée au relevé de notes de la période d'évaluation pour l'UE.

Le principe général et les exceptions en matière de pondération de l'activité d'apprentissage de l'UE et de notation restent identiques quelle que soit la période d'évaluation.

Les formes d'évaluation et les dispositions particulières de l'activité d'apprentissage sont reprises dans la fiche descriptive jointe.

Les modalités d'évaluation et d'examens sont détaillées dans le Règlement spécifique des bacheliers en Communication et Gestion des Ressources Humaines de l'année académique 2022-2023 posté sur ConnectED.

Référence au RGE

En cas de force majeure, une modification éventuelle en cours d'année peut être faite en accord avec le Directeur de département, et notifiée par écrit aux étudiants. (article 67 du règlement général des études 2022-2023).

Bachelier en gestion des ressources humaines

HELHa Tournai - Frinoise Rue Frinoise 12 7500 TOURNAI

Tél : +32 (0) 69 89 05 06

Fax : +32 (0) 69 89 05 04

Mail : social.tournai@helha.be

1. Identification de l'activité d'apprentissage

Politique du personnel 2			
Code	23_SORH2B08A	Caractère	Obligatoire
Bloc	2B	Quadrimestre(s)	Q2
Crédits ECTS	2 C	Volume horaire	20 h
Coordonnées du Titulaire de l'activité et des intervenants	Amélie VIVIER (amelie.vivier@helha.be)		
Coefficient de pondération	20		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

2. Présentation

Introduction

Grâce aux éléments apportés au cours, l'étudiant pourra adapter la politique des ressources humaines disponibles d'une entreprise à la stratégie de celle-ci par le biais d'une série de mesures définissant les conditions générales d'acquisition, d'intégration, de développement, d'évaluation, de rémunération et/ou de départ des collaborateurs.

Objectifs / Acquis d'apprentissage

Objectif intermédiaire 1

- Produire une définition complète et structurée de ce qu'est une entreprise.
- Identifier les différentes caractéristiques d'une entreprise selon les classifications vue en classe (secteur économique, taille, forme juridique, objet social).

Objectif intermédiaire 2

- Produire une définition complète et structurée de ce qu'est une stratégie d'entreprise.
- Identifier les différentes parties prenantes d'une stratégie d'entreprise.

Objectif intermédiaire 3

- Produire une définition complète et structurée de ce qu'est une politique du personnel.
- Identifier et expliquer les différentes mesures pouvant être définies dans la politique de gestion du personnel pour traduire la stratégie de l'entreprise.

Objectif final

- Élaborer les grandes lignes d'une politique de gestion du personnel selon la stratégie de l'entreprise.

3. Description des activités d'apprentissage

Contenu

1. Qu'est-ce qu'une entreprise ?

- Une définition
- Différents types de classifications

2. Qu'est-ce qu'une stratégie d'entreprise ?

- Les mots clés d'une stratégie d'entreprise

- b. Une définition
- c. De la vision aux actions
- d. Les parties prenantes Exemples
- e. Les trois types de stratégie
- f. La démarche stratégique générale

3. Qu'est-ce qu'une politique de gestion du personnel ?

- a. Les mots clés d'une politique du personnel
- b. Une définition
- c. Le pilotage stratégique du capital humain

4. Études de cas : envisager la politique du personnel par la stratégie de l'entreprise

- a. Selon la stratégie d'une entreprise privée à but lucratif (ex. : TPE, PME, Grande entreprise, Groupe d'entreprises)
- b. Selon la stratégie d'une entreprise privée à but non lucratif (ex. : coopératives, associations, sociétés mutuelles)
- c. Selon la stratégie d'une entreprise chargée d'une mission de service public (ex. : transports publics, radio-télévision, banque)

Démarches d'apprentissage

- Apports théoriques.
- Participation active des étudiants : appel à leurs connaissances antérieures, recherche de documentation, réflexion en groupe classe, réalisation d'exercices d'application de la théorie.

Dispositifs d'aide à la réussite

- Évaluation formative (quiz à la fin de chaque chapitre – correction orale en séance plénière)
- Séance questions/réponses avant le blocus.
- Mise à disposition d'exercices complémentaires pour travailler à domicile.

Sources et références

- PPTX
- Notes de cours

Supports en ligne

Les supports en ligne et indispensables pour acquérir les compétences requises sont :

Le support PPTX mis à disposition sur ConnecteD

4. Modalités d'évaluation

Principe

Q 2

Examen écrit pour 100 % des points

Q 3

Examen écrit pour 100 % des points

Pondérations

	Q1		Q2		Q3	
	Modalités	%	Modalités	%	Modalités	%
production journalière						
Période d'évaluation			Exe	100	Exe	100

Exe = Examen écrit

La pondération de cette activité d'apprentissage au sein de l'UE dont elle fait partie vaut 20

Dispositions complémentaires

Néant

Référence au RGE

En cas de force majeure, une modification éventuelle en cours d'année peut être faite en accord avec le Directeur de département, et notifiée par écrit aux étudiants. (article 67 du règlement général des études 2022-2023).