

## Master Management

### Conseil en organisation et management du changement

Forme des professionnels à l'animation, la conduite, la gestion ou l'accompagnement de projets de changement auprès d'entreprises ou de cabinets de conseil, dans le cadre de fusions, de recours à l'externalisation, de recherche de réduction de coûts, de démarches qualité ou du développement des systèmes d'information.

#### ... DES COMPETENCES

##### Analyse des organisations

- Analyser des activités dans des systèmes organisationnels complexes
- Élaborer des cartographies des évolutions des métiers, actions de travail et positions occupées dans les organisations

##### Conduite & accompagnement du changement

- Définir un plan de communication
- Coordonner et mobiliser les partenaires ou services
- Concevoir les kits d'animation de réunions pour les managers
- Créer les documentations, les kits d'informations à l'usage des personnels
- Redéfinir les fiches de poste et élaborer le référentiel de compétences
- Concevoir et organiser des formations

##### Gestion de projet

- Planifier les étapes et les actions en vue de la réalisation du projet
- Concevoir les tableaux de bord et définir les indicateurs pertinents de performance
- Analyser les écarts de performance et définir des actions correctives
- Contrôler la mise en œuvre des actions correctives et évaluer leurs impacts
- Encadrer et animer des groupes de travail en mode projet

##### Démarche qualité & environnementale

- Mettre en place les procédures d'audit qualité et/ou environnement
- Définir et rédiger les procédures et les modes opératoires
- Piloter, animer et contrôler la démarche qualité et/ou environnementale

##### Audit interne

- Réaliser les audits
- Rédiger les synthèses et les pré-rapports d'audit
- Proposer un programme de vérifications
- Effectuer les analyses de risques
- Proposer des recommandations visant à renforcer la maîtrise des risques
- Contrôler la mise en œuvre des recommandations

##### Démarche de consulting

- Répondre à un appel d'offre
- Rédiger un cahier des charges
- Proposer et élaborer un plan d'action, en fonction d'une lettre de mission
- Dialoguer et convaincre les clients

## Communication & outils

- Techniques d'enquête : diagnostic, construction de questionnaires, conduite d'entretiens, analyse de résultats
- Exploitation des bases de données et grandes enquêtes
- Animation de réunions en français et en anglais

### Types d'emplois accessibles

- Consultant en organisation et management d'entreprise
- Consultant en conduite du changement
- Manager ou chef de projet en organisation, ressources humaines ou système d'information
- Responsable Qualité
- Auditeur interne
- Chargé d'études organisation
- Consultant/chef de projet en AMOA
- Consultant Formation

## DISPOSITIFS D'INSERTION PROFESSIONNELLE

### Stage

**Durée du stage :** en 1<sup>ère</sup> année de master (M1) stage de 3 mois et en 2<sup>nde</sup> année de master (M2) stage de 6 mois

**Période :** 2<sup>nd</sup> semestre

**Exemples de missions :** Collaborateur Qualité et Développement durable ; Consultant junior ; Assistant Projet Qualité RH ; Conduite de projet SIRH ; Chargé d'études Organisation ; Assistant chef de projet Organisation ; Chargé d'étude/consultant Organisation junior.

### Alternance Oui

Rythme d'alternance :  
M1 : 1 semaine Université, 1 semaine Entreprise de fin sept. à fin mars, puis 1 jour Université par semaine jusqu'à mi juin  
M2 : 1 semaine Université, 1 semaine Entreprise de mi sept. à fin mars, puis 2 jours Université par mois jusqu'à début mi sept.

Possible en 1<sup>ère</sup> et 2<sup>nde</sup> année de master (M1, M2) sous contrat de professionnalisation

Tarifs : M1 : 14€/h - M2 : 16€/h

## POUR EN SAVOIR +

### Secrétariat de la formation

01 49 40 73 81

master.comc@univ-paris8.fr

**Site internet :** <http://www.master-comc.univ-paris8.fr>

### Bureau Alternance (conseil aux entreprises et diffusion des offres, accompagnement des candidats, montage des contrats)

01 49 40 70 70

alternance@univ-paris8.fr

**Site internet :** [www.fp.univ-paris8.fr/-espace\\_entreprise\\_alternance-](http://www.fp.univ-paris8.fr/-espace_entreprise_alternance-)

### SCUIO-IP - Service Commun Universitaire d'Information, d'Orientation et d'Insertion Professionnelle

01 49 40 67 14

scuio@univ-paris8.fr

## RESO 8

Pour déposer une offre de stage, de contrat en alternance ou une offre d'emploi

[www.univ-paris8.fr/scuio/reso8](http://www.univ-paris8.fr/scuio/reso8)