

Module 1 : Management

- ◆ Elément 1 : Management général
- ◆ Elément 2 : Management de la qualité
- ◆ Elément 3 : Team Leadership Management

Module 2 : Management Financier

- ◆ Elément 1 : Finance
- ◆ Elément 2 : Management financier international

Module 3 : Ingénierie de formation & contractuelle

- ◆ Elément 1 : Ingénierie de formation
- ◆ Elément 2 : Ingénierie contractuelle en droit du travail
- ◆ Elément 3 : Outils de planification-MS-Project

Module 4 : Management des RH

- ◆ Elément 1 : Gestion des Ressources Humaines
- ◆ Elément 2 : Management des équipes
- ◆ Elément 3 : Développement personnel

Module 5 : RH Opérationnel

- ◆ Elément 2 : Ethique & RSE
- ◆ Elément 2 : Droit de la protection sociale
- ◆ Elément 3 : Droit des affaires

Module 6 : Rémunération et pilotage RH

- ◆ Elément 1 : Gestion de paie
- ◆ Elément 2 : Marketing stratégique des RH
- ◆ Elément 3 : Jeu de simulation

Module 7 : RH et TIC

- ◆ Elément 1 : Système d'Information RH
- ◆ Elément 2 : E-RH
- ◆ Elément 3 : Technologies du Business Intelligence

Module 8 : Audit

- ◆ Elément 1 : Audit SI
- ◆ Elément 2 : Audit Social

Module 9 : Séminaires de professionnels

- ◆ Elément 1 : Séminaire en Droit de la Santé et de la Sécurité au travail
- ◆ Elément 2 : Séminaire sur l'ingénierie de formation
- ◆ Elément 3 : Politique de recrutement et évaluation

Module 10+11: Projets professionnels (PFE)

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Chaque unité d'enseignement fera l'objet d'une notation résultant d'un contrôle continu ou d'une épreuve finale. Des sessions de rattrapage sont prévues à la fin de la formation. Le projet professionnel fera l'objet d'un rapport et d'une soutenance devant le jury.

INFOLINE ET CONTACTS

Formule Cadres

Responsable pédagogique **DCESS MARH - C**

Pr. Abdelilah ELKHARRAZ

Tél: 06 66 57 01 46

E-mail : aelkharraz@uae.ac.ma

ACCUEIL & INSCRIPTION

Formation Continue
Boulevard Moulay Rachid
(Ancienne Route de l'Aéroport), B.P. 1255
90 000 TANGER PRINCIPAL
Tél. : +212 (0) 5 39 31 34 87 / 88 / 89
Fax : +212 (0) 5 39 31 34 93
Email: encgtanger@encgt.ma

DIPLÔME DU CYCLE DES ETUDES SUPÉRIEURES SPÉCIALISÉES



Edition
2024 - 2026

DCESS-MARH [BAC+5]

MANAGEMENT DES AFFAIRES ET DES RESSOURCES HUMAINES

FORMULE CADRES
(Week-end)

OBJECTIFS

L'objectif du **DCESS MARH** est de développer les compétences des participants dans le domaine des relations de travail et de la Gestion des Ressources Humaines, tout en offrant les savoirs faire pour les appréhender selon **une diversité de contextes et de situations**.

Le **programme du DCESS MARH** est conçu de manière à permettre aux participants de se doter des compétences managériales de base en ressources humaines susceptibles de les amener à acquérir les savoirs faire propres au domaine de spécialisation.

Les enseignements permettront aux participants :

- ◆ D'être capable de concevoir et de mettre en place des politiques ressources humaines ;
- ◆ De savoir définir des politiques d'emploi, de rémunération, de formation, de sécurité et du droit de travail ;
- ◆ De gérer efficacement la carrière des salariés et accompagner leur évolution dans l'entreprise ;
- ◆ De conduire les participants à la maîtrise des concepts et des outils qui permettent d'optimiser le fonctionnement de l'entreprise, par la démarche Qualité ;
- ◆ De savoir initier, mettre en œuvre les certifications ISO 9000, 14000, sécurité ;

ORGANISATION PÉDAGOGIQUE

- ◆ La formation DCESS MARH s'étend sur 3 semestres dont un semestre de projet professionnel;
- ◆ La formation se déroulera à temps partiel (Cadres d'entreprises);
- ◆ Le volume horaire global est 600 heures (hors projet professionnel);
- ◆ Le PFE fait l'objet d'un rapport soutenu devant un jury;
- ◆ L'enseignement s'appuie sur des méthodes pédagogiques alternant l'aspect didactique et l'approche professionnelle;
- ◆ Les méthodes pédagogiques sont adaptées à chacun des thèmes du programme de la formation : cours, études de cas, simulation de gestion, travaux pratiques, conférences de professionnels, etc.

MODALITÉS D'ACCÈS

Le DCESS « Management des Affaires et des Ressources Humaines » (DCESS MARH) est ouvert aux Cadres d'entreprises titulaires :

- ◆ D'une licence tout option (Fondamentale, Professionnelle en Sciences et Techniques) ;
- ◆ Tout diplôme de (Bac+3) donné par les établissements privés relevant du ministère de l'enseignement supérieur marocain ;
- ◆ Tout diplôme étranger reconnu équivalent au diplôme de licence ;
- ◆ DCA de l'UAE.

Les **modalités de sélection** des candidats sont les suivantes :

- ◆ **Examen du dossier de candidature;**
- ◆ **Entretien de sélection.**

Le nombre de places limitées.

Les candidats doivent obligatoirement déposer leur candidature en ligne sur la plateforme ci-après :

<https://formationcontinue.web-apps.encgt.ma/>

et imprimer le quitus. Le quitus doit être ajouté comme pièce essentielle lors du dépôt du dossier physique.

Dossier de candidature :

- 1 Imprimé du quitus ;
- 2 Une copie certifiée conforme à l'original du diplôme **Bac+3** ou **Bac+4** (Licence ou équivalent);
- 3 Une copie certifiée conforme à l'original du **Baccalauréat** ;
- 4 Les bulletins de notes des trois années après le bac;
- 5 Une photocopie légalisée de la **C.I.N** ;
- 6 Deux photos d'identité récentes (taille : 25mm*32mm).

Le dossier de candidature physique est à déposer le jour de la passation de l'entretien de sélection auprès du Service de Formation Continue.

DATES À RETENIR

Formule à temps partiel

- a) Dépôt des dossiers de candidature : à partir de **5 septembre 2024**.
- b) Date limite de soumission des dossiers de candidature : **29 novembre 2024**.
- c) Entretien de sélection : **30 novembre 2024**.
- d) Début des cours : **14 décembre 2024**.

N.B : Ce calendrier est fixé selon l'état actuel. Il peut être modifié à tout moment selon les décisions provenant de l'administration de l'école.

DÉBOUCHÉS

Le cycle du **DCESS MARH** de l'ENCG Tanger forme à tous les métiers de la fonction Ressources Humaines :

- ◆ **Directeur des Ressources Humaines (DRH) ;**
- ◆ **Responsable de recrutement ;**
- ◆ **Responsable des études ;**
- ◆ **Conseiller en gestion ;**
- ◆ **Chef du département ou de service ;**
- ◆ **Chef de personnel ;**
- ◆ **Chef de projet ;**
- ◆ **Responsable formation ;**
- ◆ **Responsable communication interne ;**
- ◆ **Auditeur Social ;**
- ◆ **Directeur de succursale ;**
- ◆ **En général pour tous les postes exigeant une double compétence managériale et opérationnelle.**