



خطة المقرر *Syllabus*

Module	انجليزية- 01 English-01	اسم المقياس
--------	----------------------------	-------------

الأستاذ المكلف بالمقياس		
Full Name	عوفي حميدة AOUFI Hamida	الاسم
Teaching hours	03 hours per week	الساعات المكتبية

1. Course Objectives أهداف المقياس

The course aims at developing the students' four skills: Reading, Writing, Listening and Speaking in order to prepare them to use English in academic and professional contexts. It seeks to:

- ✓ To develop the students' reading skills and enable them to skim an adapted text for main idea, scan it for specific information, read and interpret visual data and analyse statistics.
- ✓ Emphasis is put on reading for writing; which involves study of academic and business-related texts of topical relevance, to enable learners to respond to input applying information to a specified task.
- ✓ To develop the students' general capacity to a level that enables them to use English in their professional and academic environment.
- ✓ To enable students to learn to read and write academically, and to know the fundamentals of English grammar and vocabulary.
- ✓ To develop the students' listening skills, which include comprehension of gist and detailed information, to enable them to understand and respond to specific information from an English input.
- ✓ To develop the students' speaking skills and enable them to use general, business, academic and professional language.

## II. Students' Learning Outcomes المخرجات التعليمية

By the completion of this course, students will be able to

1. Practice and demonstrate effective group interaction skills as they apply to written and oral communication.
2. Comprehend academic texts, certain business vocabulary, and various forms of spoken and written English passages.
3. Read, describe and analyse different types of visual data they may encounter in their academic and professional career; namely line graphs, bar charts, pie charts, diagrams, table, etc.
4. Effectively organize and participate in professional business meetings.
5. Make oral presentations about one's field of specialization in the domain of management.

## III. Course Outline محتوى المقياس:

<b>Number of Week</b>	<b>Course Content</b>	<b>Weekly Course Duration</b>
01	<b>Introductory session</b> Introducing oneself and referring to the different disciplines of studies, majors and diplomas in English General overview of the English tenses	03h
02	<b>Successful Managers and Entrepreneurs</b> Text study- Reading Comprehension Useful Terminology related to introducing successful managers	03h
03	<b>Describing and analysing visual data</b> Naming different types of graphs/ charts and diagrams Reading comprehension Grammar and Vocabulary exercises	03h
04	<b>Describing line graphs</b> Studying the increase and decrease in trends Sentence structures used in line charts' description	03h

	Reading statistics and converting visual data into written texts using the appropriate terminology	
05	<b>Describing Pie Charts and Bar Graphs (1)</b> Comparative and Superlative form Introducing and analyzing pie charts Comparing data from multiple charts Exercises	03h
06	<b>Describing Pie Charts (2)</b> The structure of descriptive texts (charts & graphs) Reading comprehension Converting written texts into visual data	03h
07	<b>Q &amp; A</b> General recapitulation of the course content Further assignments and tasks to solidify the acquired knowledge	03h
	<b>Test</b>	
08	<b>Business Meetings (1)</b> Useful Terminology for formal meetings Types of Meetings Invitation emails Exercises	03h
09	<b>Business Meetings (2)</b> Listening Comprehension Chairing a Business Meeting Running a successful meeting Role playing Tasks	03h
10	<b>Describing a Process Diagram (1)</b> The Active and the Passive voice Using the passive voice in academic writing Reading Comprehension	03h
11	<b>Describing a Process Diagram (2)</b> Reading Comprehension Describing Management Process diagrams Written production	03h
12	<b>Making a Successful Oral Presentation (1)</b> Useful terminology Listening comprehension How to make a good oral presentation	03h
13	<b>Making a Successful Oral Presentation (2)</b> Speaking activities Making presentations about one's field of specialization	03h
14	<b>Making a Business Phone Call in English</b> Listening Comprehension Using the appropriate language of professional phone calls Role play activities	03h
15	<b>Q &amp; A</b> General recapitulation of the course content	03h

	Further assignments and tasks to solidify the acquired knowledge	
16	Final Exam	1h 30
		46 h 30

#### IV. Assessment Method طرق التقييم

<b>Final Exam</b>	<u>الدرجات</u> % 60	<u>الاختبارات:</u> الامتحان النهائي
<b>Test, Regular assignments, Oral presentations, Role-play Tasks, Participation and attendance</b>	40 %	بحوث , أعمال موجهة، عروض شفوية، المواظبة

#### Ongoing Assessment بحوث & أعمال تطبيقية .

Evaluation will be based on the following components:

- ✓ Ongoing assessment: 40%
  - Attendance and Participation
  - Regular Written Assignments
  - Test
  - Oral Presentation(s)
- ✓ Final exam: 60%

### خطة المقرر Syllabus

Intitulé du module	التحرير الإداري <i>La Redaction Administrative</i>	اسم المقياس
--------------------	---	-------------

الأستاذ المكلف بالمقياس		
Nom & Prénom	د. لبعير إسلام <i>Dr. LEB CIR ISLAM</i>	الاسم
Les heures de consultations	ثلاث ساعات (3) في الأسبوع	الساعات المكتبية

### I. أهداف المقياس Objectives du cours

نهدف من خلال تدريس هذا المقياس إلى تعريف الطالب بمبادئ وأسس التحرير الإداري لتمكينه من الإجابة عن الأسئلة التالية:

- ما هي لغة التواصل الإداري؟ ما معني بالتحرير الإداري؟ ما هي الخصائص المميزة له؟
- ما هي مبادئ وشروط التحرير الإداري؟ ما هو تقسيم المحررات الإدارية؟
- ماهي مختلف عناصر التقديم المادي للمراسلات الإدارية؟ وما هو الفرق بين تفويض الصلاحيات أو ما يسمى بتفويض السلطة وتفويض التوقيع ؟ وما هي مختلف القواعد التي تحكم التفويض في المحررات الإدارية؟
- وما مختلف الصيغ المستعملة في التحرير الإداري ( في المقدمة، العرض وفي الخاتمة) ؟
- التعرف على ما يجب أن يقوم به المحرر الإداري قبل وأثناء وبعد الانتهاء من تحرير المراسلة الإدارية؟
- ماذا معني بالرسالة الإدارية (المرفقية) وما هي مكوناتها؟ وما هو شكل الرسالة الإدارية ذات الطابع الشخصي؟
- ماهي مختلف المحررات الإدارية المستعملة في التبليغ ؟ و ما هي كيفية تحريرها؟ و ما مختلف وثائق السرد والوصف والتحليل في المعاملات الإدارية وما هي طرق تحريرها؟
- ماذا معني بالرسالة الإدارية (المرفقية) وما هي مكوناتها؟ وما هو شكل الرسالة الإدارية ذات الطابع الشخصي؟
- ماهي مختلف المحررات الإدارية المستعملة في التبليغ ؟ و ما هي كيفية تحريرها؟ و ما مختلف وثائق السرد والوصف والتحليل في المعاملات الإدارية وما هي طرق تحريرها؟
- ما هي مختلف أشكال النصوص القانونية والتشريعية؟ وما هو تدرجها وفق منظور القانون الجزائري؟

## II. المخرجات التعليمية *Les résultats de l'apprentissage*

نأمل أن يتمكن الطالب -في نهاية هذا المقياس من أن:

- إدراك تقنيات التواصل الإداري.
- تمكين الطالب من كل التقنيات المتعلقة بإعداد وتحضير مختلف المحررات الإدارية.
- تلقين الطلبة جل المعارف المتعلقة بمختلف النصوص القانونية والتشريعية ضمن الهرم القانوني الجزائري.
- إلمام الطالب بمختلف المهارات المتعلقة بالتحضير الإداري باختلاف المستويات الإدارية.

## III. محتوى المقياس *Contenu du module*

عدد الأسابيع	عدد الساعات	محتوى الفصول
01	1,30	* مقدمة عامة لشرح المقياس
01	1,30	الفصل الأول: مفهوم تقنيات التحرير الإداري
01	1,30	الفصل الثاني: خصائص وشروط التحرير الإداري
01	1,30	الفصل الثالث: أهمية التحرير الإداري
01	1,30	الفصل الرابع: أشكال تفويض الإمضاء في المحررات الإدارية
التقييم الجزئي الأول		
01	1,30	الفصل الخامس: خطوات التحرير الإداري ( قبل . أثناء . بعد )
01	1,30	الفصل السادس: الرسالة الإدارية المرفقية
01	1,30	الفصل السابع: الرسالة الإدارية ذات الطابع الشخصي
01	1,30	الفصل الثامن: استعراض وثائق التبليغ.
01	1,30	الفصل التاسع: استعراض وثائق السرد والوصف، والتحليل
01	1,30	الفصل العاشر: تحضير وإعداد بيان السيرة المهنية والذاتية
01	1,30	الفصل الحادي عشر: وثائق إدارية أخرى
التقييم الجزئي الثاني		
01	1,30	الفصل الثاني عشر: بيان النصوص التشريعية ومختلف أنواعها
01	1,30	الفصل الثالث عشر: بيان النصوص التنظيمية وتدرجها القانوني
01	02	الامتحان النهائي
15	26	

IV- طرق التقييم		
Méthodes d'évaluations		
	الدرجات	الاختبارات:
Exa partiel 01	% 10	التقييم الفصلي 01
Exa partiel 02	% 10	التقييم الفصلي 02
Examen Final	% 60	الامتحان النهائي
Etudes de cas & Exposés	% 20	بحوث & أعمال تطبيقية، دراسة حالات

### V- بحوث & أعمال تطبيقية:

- تطبيقات خاصة بتقنيات التحرير الإداري: إعداد وتحرير مختلف المحررات الإدارية... الخ

### VII- مصادر التعلم

<p>1 - الكتاب (الكتب) الرئيسة المطلوبة:</p> <p>- مميث علي ورزاق العربي، التحرير الإداري - سند تكويني موجه لفئات: الإدارة، التسيير، التفتيش، وزارة التربية الوطنية - معهد تكوين مستخدمي التربية وتحسين مستواهم، (2010).</p>
--

<p>2 - المراجع الأساسية:</p> <p>- عبد الغني بن منصور، المرشد العملي في الإنشاء الإداري، الشركة الوطنية للنشر والتوزيع، الجزائر، (1982).</p> <p>- رشيد حباني، دليل تقنيات التحرير الإداري والمراسلة، دار النشر والإشهار، روية الجزائر.</p> <p>- بدر الدين بن تريدي، المراسلة العامة والتحرير الإداري، دار المعرفة، الجزائر (1998).</p> <p>- عبد الجليل، مطبوعة في الاتصال والتحرير الإداري، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة قاصدي مرباح - ورقلة.</p> <p>- Dalila Bérass, Communication et Rédaction administrative, Faculté des sciences Economiques de Gestion et des Sciences, Université De ORAN 2, Algerie.</p>
--

**خطة المقرر Syllabus**

Intitulé du module	تحليل البيانات Analyses des données	اسم المقياس
--------------------	--	-------------

الأستاذ المكلف بالمقياس		
Nom & Prénom	د. عدناني خولة Dr. Adnani KHAWLA	الاسم
Les heures de consultations	ساعة (03) في الأسبوع	الساعات المكتبية

**OBJECTIFS DU MODULE :**

A l'issue de la formation, les étudiants seront capables de :

- Rechercher l'information nécessaire et utile, de la trier et de l'exploiter quantitativement en appliquant les méthodes statistiques les plus appropriés ;
- Connaitre la démarche à suivre pour le déroulement de la méthode d'analyse de données ;
- Savoir manipuler des logiciels spécialisés pour le traitement de données et le choix des résultats les plus pertinents à analyser (SPSS & XLStat) ;
- Savoir interpréter sur le plan pratique (économique et managérial) les différents résultats ;
- Connaitre les avantages et les limites des méthodes statistiques d'analyse de données.

**1. Les résultats de l'apprentissage**

Les résultats attendus de l'apprentissage suite à cette formation incluent:

- **Compétence en Recherche d'Information:**
  - Capacité à identifier et à recueillir des informations pertinentes pour une analyse statistique.
  - Aptitude à trier l'information de manière à ce qu'elle soit utilisable et significative dans le contexte de l'analyse de données.



- **Maîtrise de la Démarche d'Analyse de Données:**
  - Compréhension approfondie de la démarche à suivre pour conduire une analyse de données, du choix des méthodes statistiques à l'interprétation des résultats.
- **Compétence dans l'Utilisation de Logiciels Spécialisés :**
  - Capacité à manipuler efficacement des logiciels dédiés tels que SPSS et XLStat.
  - Aptitude à choisir et à appliquer les fonctionnalités appropriées de ces logiciels pour obtenir des résultats significatifs.
- **Interprétation Pratique des Résultats\*\*:**
  - Capacité à interpréter les résultats de manière pratique et à les relier aux aspects économiques et managériaux.
  - Aptitude à présenter les conclusions de manière claire et compréhensible aux parties prenantes.
- **Connaissance des Avantages et Limites des Méthodes Statistiques**
  - Compréhension des avantages des méthodes statistiques dans l'analyse de données.
  - Sensibilisation aux limites et aux considérations critiques lors de l'application de ces méthodes.
- **Autonomie et Prise de Décision Informée:**
  - Développement de compétences permettant aux étudiants de mener des analyses de données de manière autonome.
  - Capacité à utiliser les résultats de l'analyse pour prendre des décisions éclairées sur le plan économique et managérial.

En résumé, les étudiants devraient être en mesure d'appliquer de manière efficace les connaissances acquises pour mener des analyses statistiques, interpréter les résultats de manière significative, et utiliser ces informations de manière autonome pour prendre des décisions éclairées dans des contextes économiques et managériaux.

## II. Contenu du module

<b>Contenu des cours</b>	<b>Nombre d'heures</b>	<b>Number des semaines</b>
<b>Une introduction générale pour expliquer l'échelle</b>	<b>03</b>	<b>01</b>
Chapitre 1 : Méthodes de collecte de données.	<b>03</b>	<b>01</b>
Chapitre 2 : Rappel sur les mesures statistiques élémentaires et leurs utilités	<b>03</b>	<b>02</b>
Chapitre 3 : Test de Khi-deux et test de Cramer	<b>03</b>	<b>02</b>
Chapitre 4 : Corrélation et Régression	<b>03</b>	<b>02</b>
Chapitre 5 : Régression linéaire multiple	<b>03</b>	<b>02</b>

Chapitre 6 : Introduction à l'Analyse de données multi variées "Analyse en Composante Principale (ACP)"	<b>03</b>	<b>02</b>
Chapitre 7 : Analyse factorielle des Correspondance (AFC)	<b>03</b>	<b>02</b>
<b>Total</b>	<b>42H</b>	<b>14S</b>

### III. Méthodes d'évaluations

<b>Méthodes d'évaluations</b>	
<b>Exa partiel</b>	<b>20%</b>
<b>Examen Final</b>	<b>60%</b>
<b>Travail pratique, structuré et participatif</b>	<b>20%</b>

### IV. REFERENCES BIBLIOGRAPHIQUES :

1. Bourbonnés, R (2005), Manuel d'Econométrie, Edition Dunod.
2. David, R. Anderson, (2015), Statistiques pour l'économie et la gestion, Ed De Boeck ;
3. Godelieve, M-S et Rafael, C (2013), Analyser les données en sciences sociales ; Ed P.I.E Peter Lang, Bruxelles.
4. Hahn, C et Macé, S ; Méthodes statistiques appliquées au management, 2e Ed PEARSON.
5. Malhotra, N, Décaudin, J-M et Bouguerra, A. (2004), Études marketing avec SPSS. 4<sup>e</sup> édition, Pearson Éducation.
6. Pierre GHEWY ; *Guide pratique de l'analyse de données : Avec application sous IBM SPSS Statistics et Excel* ; Edi de Boeck ; 2010.
7. Py, B (2007) ; Statistique descriptive : Nouvelle méthode pour bien comprendre et réussir ; 5e éd Economica.
8. Simard, C (2018), Méthodes quantitatives, Groupe Modulo Inc
9. Simard, C (2015), Méthodes quantitatives avancées, 2eme édition, Groupe Modulo Inc
10. Tuffery, S (2005), Data mining et statistique décisionnelle, Editions Technip.
11. Vinayak Nikam, Abimanyu Jhahhria and Suresh Pal (2019), Quantitative methods for social sciences, Ed ICAR.

# Syllabus du cours « Entrepreneuriat » UE Méthodologie

## الخطة المقرر

Intitulé du module	المقاولتية Entrepreneuriat	اسم المقياس
الأستاذ المكلف بالمقياس		
Nom & Prénom	مسؤول المقياس البروفيسور حمران	الاسم
Les heures de consultations	02heures par semaine	الساعات المكتبية

## I - L'objectif du cours

- Développer chez l'étudiant les compétences entrepreneuriales nécessaires à la création, à la gestion et au développement d'une entreprise ;
- Développer le sens de l'initiative et l'esprit entrepreneurial chez l'étudiant ;
- Faire découvrir à l'étudiant et exploiter son plein potentiel entrepreneurial ;
- Sensibiliser quant à l'opportunité de la création de son propre emplois

## II- Lesrésultats de l'apprentissageالمخرجات التعليمية

- À l'issu du cours l'étudiant devra être capable de
- ✓ Maitriser les bonnes pratiques liés à la création d'une entreprise ;
- ✓ Maitriser les différentes procédures pour élaborer un business plan réussi .

TITRES	VH
<p><b>Chapitre 1 : Les fondamentaux de l'entrepreneuriat</b></p> <p>1- Introduction- L'entreprise et son environnement 2- Les paradigmes de l'entrepreneuriat 3- La logique entrepreneuriale et la logique managériale</p>	6
<p><b>Chapitre 2 : L'entrepreneur</b></p> <p>1- L'approche par les traits/ l'approche par les comportements 2- Quelques typologies 3- Les motivations de l'entrepreneur</p> <p>Étude de typologies en TD</p>	6 + 3
<p><b>Chapitre 3 : Les différents types et formes d'entrepreneuriat</b></p> <p>1- La création / La reprise 2- L'intrapreneuriat 3- L'entrepreneuriat social 4- L'entrepreneuriat en développement durable</p> <p>Études de cas en TD</p>	6 + 3
<p><b>Chapitre 4 : Modèles et théories</b></p> <p>1- Le processus de décision : le modèle de Shapero et le modèle d'intention de Kirzner 2- Le modèle effectual de Sarasvathy (Théorie de l'effectuation) 3- Contingency theories 4- Behavioral entrepreneurship Theory</p>	6
<p><b>Chapitre 5 : La création d'entreprise</b></p> <p>1- Les modalités de création 2- Le business plan 3- Le business model (le modèle d'Osterwalder) 4- L'écosystème entrepreneurial en Algérie</p> <p>Études de cas BM en TD</p>	9 + 6
<b>TOTAL</b>	<b>45H</b>

## Modalités d'évaluation

### Contrôle continu :

- Évaluation sur table  
**ou**
- Travail de recherche en groupe (ex : dossiers de recherche sur les organismes de soutien à l'entrepreneuriat en Algérie)

### Examen terminal :

- Écrit sur table  
**ou**
- Projet de création d'entreprise avec présentation orale (en groupe)

**خطة المقرر Syllabus**

Intitulé du module	أساسيات إدارة الموارد البشرية Les fondamentaux de management des ressources humaines	اسم المقياس
--------------------	--	-------------

الأستاذ المكلف بالمقياس		
Nom & Prénom	د. شفيقة لراس Dr. Chafika LARRAS	الاسم
Les heures de consultations	03 à 4h 30 heures par semaine	الساعات المكتبية

**I. Objectifs du cours** أهداف المقياس

Les étudiants seront en mesure de répondre aux questions suivantes :

- Quel est la principale richesse de l'entreprise ?
- Quels sont les éléments élémentaires du management des ressources humaines ?
- Quelle est l'approche adoptée pour appréhender la complexité de la fonction RH ?
- Quelle est l'origine de la fonction des ressources humaines, son évolution, ses objectifs ainsi que ses enjeux et défis ?
- Quels sont les missions du management des RH ?
- Quels sont les pratiques de management des RH ?

**II. Les résultats de l'apprentissage** المخرجات التعليمية

À l'issue de ce module les étudiants seront :

- Doter des connaissances de base en MRH.
- Capable d'identifier, et répondre aux principaux enjeux RH.
- Illustrer le caractère multidisciplinaire de la fonction RH.
- Développer les compétences des participants dans des environnements, complexes.
- Découvrir des outils pratiques de la GRH et de son évolution.
- Apprendre comment traiter les problématiques posées au niveau de l'entreprise.

**III. Contenu du module** *محتوى المقياس*:

Numéro de la semaine	Contenu du module	Volume horaire Hebdomadaire
01	Prise de contact, Présentation sommaire de cours Eclairage : les concepts de base en management des ressources humaines (MRH).	03h
02	La problématique. La fonction des ressources humaines (Son histoire, son évolution, sa démarche) Affectation des exposés	03h
03	Aborder le mécanisme de planification en MRH La planification des ressources humaines (Définition, l'importance, les étapes) TD	04h30
04	Aborder le mécanisme d'organisation en MRH Le système de recrutement Définitions (système, recrutement, embauche) Les objectifs du recrutement La démarche du recrutement TD	04h30
05	La formation Les éléments clés de la formation Typologie de la formation Les objectifs de la formation La démarche de la formation TD	04h 30
06	La gestion de la carrière professionnelle Définitions (carrière, gestion des carrières, système de gestion des carrières). La stratégie de gestion des carrières Les limites de la gestion de la carrière	04h 30
07	Qualité de vie au travail QVT Pourquoi la qualité de vie au travail ? Qu'est-ce que la qualité de vie au travail ? Quiz sur la QVT . TD	04h 30
08	La communication interne (Définition ,importance) Typologie de la communication interne Objectifs de la communication interne La communication interne et la direction des ressources humaines	04h 30

	TD	
09	Rémunération (Définition et défis) Le rôle de la rémunération Les éléments de la rémunération globale L'équité et le système de rémunération Qu'est-ce qu'un salaire juste ? (à partir d'une fiche de paie) TD	04h 30
10	Gestion des connaissances Pourquoi la gestion des connaissances ? Définition de la connaissance et ses typologies La définition de la gestion des connaissances et sa démarche . TD	04h 30
11	Système d'information en RH (SIRH) Définition du SIRH Emergence du SIRH Les objectifs du SIRH TD	04h 30
12	Tableau de bord des RH Qu'est-ce que Tableau de bord des RH ? Qu'est-ce qu'un Indicateur ? Caractéristiques d'un Indicateur ? Choix des indicateurs RH Etapas de réalisation d'un tableau de bord TD	04h 30
13	L'audit des ressources humaines Place de l'audit dans la gestion des ressources humaines Les différents audits de la fonction RH TD et Débat Révision	04h 30
14	Test Correction du test	3H
15	Examen final	2H
		60h

#### IV. Méthodes d'évaluations طرق التقييم

	<u>الدرجات</u>	<u>الاختبارات:</u>
<b>Examen Final</b>	% 60	الامتحان النهائي
<b>Test &amp; Exposés</b>	% 40	بحوث & أعمال تطبيقية،



**V. Etudes de cas et exposés أعمال تطبيقية - بحوث &** 

Des mini cas sur les fonctions de management des RH ,Exercices de réflexion , travaux de groupes.

**VI. Ressources et références bibliographiques مصادر التعلم**

- Annick HAEGEL,La boîte à outils des Ressources Humaines,Dunod ,Paris 2012.
- Michel Ferrary ,Management des ressources humaines,Dunod,2014 .
- Patrice LAROCHE et autres GRH, Théories et nouvelles pratiques de la fonction RH, De BOECK Supérieur, Paris, 2019.
- ARTHUR .R .PELL, Le management, Apprenez à recruter et à fidéliser les Collaborateurs les plus compétents et à obtenir le meilleur de vos équipes.
- Sylvie GURRERO-Les outils des ressources humaines-Les savoir-faire essentiels en Gestion des ressources humaines, 2ème édition, Dunod.
- Bernard MARTORY, Daniel CROSET, gestion des ressources humaine : Pilotage sociale et performances 8ème editionDunod .
- Alain Meignant : Manuel D'AUDIT du management de RH édition Liaisons
- LOIC cadin, Francis Guérin, Frédérique Pigeyre, DUNOD, Gestion des ressources humaines
- Sid Ahmed Benraouane, étude des concepts, approches et outils développés par les entreprises américaines
- J.M.PERETTI et collectif « tous DRH », « Tous talentueux », « Tous Responsables«
- LOUIS LEMIRE, GAETAN MARTEL « L'approche systémique de la gestion des RH » .
- CHRISTOPHE CARRE, Animer un groupe, leadership, communication et résolution de conflits.

خطة المقرر Syllabus

Intitulé du module	Management de la qualité مناجنت الجودة	اسم المقياس
--------------------	---	-------------

الأستاذ المكلف بالمقياس		
Nom & Prénom	د. محمد الحاج ليلى Dr. mohammed el hadj leila	الاسم
Les heures de consultations	02heures par semaine	الساعات المكتبية

I. Objectifs du cours أهداف المقياس

Les objectifs de ce cours sont de permettre aux étudiants de savoir :

- ✓ Comprendre les principes du management de la qualité ainsi que les différents acteurs impliqués dans le processus de qualité
- ✓ Comprendre La qualité au fil du temps et des théories managériales
- ✓ Fournir à l'étudiant des connaissances et des compétences spécialisées liées aux fonctions de processus de qualité comme la certification ; normes, iso , référentiel
- ✓ Doter l'étudiant de tous les méthodes d'évaluations de la qualité
- ✓ Fournir à l'étudiant des compétences scientifiques pour analyser et appliquer un processus d'évaluation de la qualité
- ✓ Etablir une cartographie qualité

II. Les résultats de l'apprentissage المخرجات التعليمية

À l'issu du cours l'étudiant devra être capable de :

- ✓ Maîtrise les techniques de l'application de la qualité
- ✓ Acquérir des compétences et des théoriques en qualité
- ✓ Pratiquer les activités et fonctions de base lié à la qualité
- ✓ Établir et gérer un processus de qualité, certification

III. Contenu du module المحتوي المقياس :

Numéro de la semaine	Contenu du module	Volume horaire hebdomadaire
01	Introduction au module ; Généralités Chapitre 1: Initiation générale à la qualité	03h
02	Chapitre 2 : contrôle et assurance de la qualité	06h
03	TD : Exercices + études de cas	03h
04	Chapitre 3 : Les Référentiels & Normes	03h
05	TD : Exercices + études de cas	03h
06	Chapitre 4 : processus de la qualité	06h

07	Cartographie et optimisation des processus RH Gestion des risques associés aux processus RH	
08	TD : Exercices + études de cas	03h
09	Chapitre 5 : Étapes de Mise en Place d'un Système de Management de la qualité	06h
10	Chapitre 6 : <b>Intégration qualité et ressources humaines :</b> Développement d'une culture qualité au sein des équipes	03h
11	Formation et sensibilisation du personnel aux démarches qualité	
12	Exercices de pratiques	03h
13	Exercices de pratiques	03h
14	Examen final	01 :30h
		40 :30h

#### IV. Méthodes d'évaluations طرق التقييم

	<u>الدرجات</u>	<u>الاختبارات:</u>
<b>Examen Final</b>	60%	الامتحان النهائي
<b>Test, travail à remettre et mini-projets pratiques</b>	40%	بحوث & أعمال تطبيقية، دراسة حالات، موضبة

#### V. Etudes de cas et exposés - بحوث & أعمال تطبيقية

Etudes de cas concernant le module, analyse des documents et mini-projets pratiques de groupes (exercice).

#### VI. Ressources et références bibliographiques مصادر التعلم

Les tableaux de bord du manager innovant : Une démarche en 7 étapes pour faciliter la prise de décision en équipe Broché ; Alain Fernandez ; Éditeur : Eyrolles ; Illustré, 12 avril 2018

Hors de la crise Broché de W. Edwards Deming (Auteur) 25 janvier 2002

Out of the Crisis: reissue Broché ; Édition en Anglais de W. Edwards Deming (Auteur), Kevin Edwards Cahill ; 21 septembre 2018

Le But: Un processus de progrès permanent Broché ; de Jeff Cox (Auteur), Eliyahu M. Goldratt (Auteur) – 11 mai 2017

La gestion de la qualité - Outils et applications pratiques: Outils et applications pratiques Broché ; de Kaoru Ishikawa (Auteur) ;24 janvier 2007

Le Modèle Toyota 2e Ed: 14 principes de management Broché – Livre grand format, de Jeffrey LIKER (Auteur) ; 3 décembre 2021

Le grand livre du responsable qualité Broché – Livre grand format, de Florence Gillet-Goinard (Auteur), Bernard Seno (Auteur) ; 17 mars 2022

La boîte à outils de la qualité - 4e ed. Broché – Livre grand format, de Florence Gillet-Goinard (Auteur), Bernard Seno (Auteur) ; 5 février 2020



### خطة المقرر Syllabus

Intitulé du module	نظريات المنظمات <i>Theories des organisations</i>	اسم المقياس
--------------------	--	-------------

الأستاذ المكلف بالمقياس		
Nom & Prénom	سيد علي ملود <i>MELLOUD Sidali</i>	الاسم
Les heures de consultations	02 heures par semaine	الساعات المكتبية

#### I. Objectifs du cours أهداف المقياس

##### **1<sup>er</sup> objectif : pédagogique (acquérir des connaissances)**

L'enseignement de cette matière permettra de décliner à travers un certain nombre de thématiques, les principaux travaux de la discipline. Connaître ses grands auteurs, ses théories et ses concepts. Il s'agit de bien comprendre la vie des organisations et des institutions (passer de la technique proprement dite au facteur humain).

##### **2<sup>ème</sup> objectif : pratique (mettre en pratique les connaissances)**

Permettre aux « Futurs » professionnels des organisations (ou en entreprise), d'appliquer les connaissances acquises dans la gestion de situations et/ ou de problèmes, rencontrés en milieu organisationnel (Professionnel).

##### **3<sup>ème</sup> objectif : pragmatique : Réussir son évaluation**

Pour ce faire il faut demeurer sérieux, concentrés et appliqués dans son travail.

#### II. Les résultats de l'apprentissage المخرجات التعليمية

À l'issu du cours l'étudiant devra être capable de :

- Assimiler pleinement la signification et l'impact des concepts étudiés.
- Observer attentivement et identifier les dynamiques organisationnelles récurrentes.
- Élaborer des solutions adaptées pour surmonter les crises pouvant menacer la pérennité des organisations.
- Anticiper et concevoir des stratégies de changement afin d'assurer une transition fluide et efficace.

- Comprendre et maîtriser les dimensions matérielles (technologies, automatisation, intelligence artificielle, etc.) et immatérielles (comportements humains, perceptions, attentes, etc.) qui influencent le fonctionnement des organisations.

### III. *Contenu du module* **محتوى المقياس :**

Numéro de la semaine	Contenu du module	Volume horaire hebdomadaire
01	Introduction au module : Généralités sur l'organisation, le management et les théories des organisations. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Définitions</li> <li>• Contexte et histoire de la discipline</li> </ul>	<b>03h</b>
02	École Classique: Frederick Taylor/ Henry Ford	<b>03h</b>
03	École classique : Henri Fayol et Max Weber	<b>03h</b>
04	École des relations humaines : Elton Mayo et les expériences à la W.E.C (Hawthorne)	<b>03h</b>
05	Théories des besoins et de la motivation : /Abraham Maslow / Frederick Herzberg/ Douglas Mc Gregor/ Kurt Lewin / Rensis Likert, Vroom V.H, Chris Argyris etc.	<b>3h</b>
06	École de la contingence : Joan Woodward/ Tom Burns et G.M Stalker	<b>3h</b>
07	École de la contingence : Paul Roger Lawrence et Jay William Lorsch/ Henri Mintzberg	<b>3h</b>
08	Théorie de la décision : H.A. Simon / C. Linblom	<b>3h</b>
09	L'approche sociologique : L'analyse systémique et stratégique. Michel Crozier et Erhard Freiberg	<b>3h</b>
10	L'approche systémique : Norbert Wiener/ Herbert Simon/ Stafford Beer	<b>3h</b>
11	L'école néo-classique : Alfred Sloan/Géliner Octave/ Peter Drucker / Renault Sain Saulieu	<b>3h</b>
12	L'approche culturelle	<b>3h</b>
13	Les théories économiques : Berle et Means/ Alchian et Demsetz,	<b>3h</b>
14	Les théories économiques : Jensen ET Meckling/ Williamson	<b>3h</b>
15	Interrogation Correction de l'interrogation	<b>3h</b>
16	Examen final	<b>3h</b>
		<b>48h</b>

#### IV. Méthodes d'évaluations طرق التقييم

	<u>الدرجات</u>	<u>الاختبارات:</u>
<b>Examen Final</b>	% 60	الامتحان النهائي
<b>Test&amp; Exposés</b>	% 40	بحوث & أعمال تطبيقية، دراسة حالات، موضبة

#### V. Etudes de cas et exposés بحوث & أعمال تطبيقية

Études de cas dans le domaine des théories des organisations, analyse de documents et travaux de groupes.

#### VI. Ressources et références bibliographiques non exhaustives مصادر التعلم

- Taylor, F. W. (1911). The Principles of Scientific Management. Harper & Brothers .
- Fayol, H. (1916). Administration industrielle et générale. Dunod .
- Weber, M. (1922). Économie et société. Plon .
- Barnard, C. I. (1938). The Functions of the Executive. Harvard University Press .
- March, J. G., & Simon, H. A. (1958). Organizations. Wiley .
- Burns, T., & Stalker, G. M. (1961). The Management of Innovation. Tavistock .
- Lawrence, P. R., & Lorsch, J. W. (1967). Organization and Environment. Harvard Business School .
- Mintzberg, H. (1979). The Structuring of Organizations. Prentice Hal.
- Simon, H. A. (1947). Administrative Behavior: A Study of Decision-Making Processes in Administrative Organizations. Macmillan.
- Child, J. (1972). Organizational Structure, Environment, and Performance. Sociology, 6(1), 1-22 .
- Hatch, M. J. (1997). Organization Theory: Modern, Symbolic, and Postmodern Perspectives. Oxford University Press .
- Crozier, M. (1977). L'acteur et le système. Seuil .
- DiMaggio, P. J., & Powell, W. W. (1983). The Iron Cage Revisited: Institutional Isomorphism and Collective Rationality in Organizational Fields. American Sociological Review, 48(2), 147-160 .
- Scott, W. R. (2008). Institutions and Organizations: Ideas and Interests. Sage .
- Morgan, G. (1986). Images of Organizations. Sage .
- Bourdieu, P. (1994). Raisons pratiques : Sur la théorie de l'action. Seuil .
- Faraj, S., Pachidi, S., & Sayegh, K (2018). Working and organizing in the age of the learning algorithm\*. Information and Organization, 28(1), 62-70 .
- Davenport, T. H., & Ronanki, R. (2018). Artificial Intelligence for the Real World. Harvard Business Review .

خطة المقرر *Syllabus*

Intitulé du module	السلوك التنظيمي Comportement organisationnel	اسم المقياس
--------------------	---	-------------

الأستاذ المكلف بالمقياس		
Nom & Prénom	د. لراس شفيقة Dr. Chafika LARRAS	الاسم
Les heures de consultations	03t 04 heures par semaine	الساعات المكتبية

1. Objectifs du cours أهداف المقياس

Les objectifs de ce cours permettront aux étudiants de :

- Eclaircir la signification du comportements individuels et de groupes dans les organisations.
- Etudier les comportements dans les organisations en utilisant plusieurs approches théoriques.
- Eclaircir la signification de **la culture** en faisant savoir que **la culture organisationnelle** est un processus adaptatif et qu'elle est soumise à la loi de changement.
- Faire connaître la complexité de la notion équipe et la particularité du **management des équipes** dans l'entreprise d'aujourd'hui.
- Faire connaître le rôle d'un coach dans **la cohésion des équipes**.
- **Améliorer l'efficacité des échanges professionnels** : Acquérir des compétences en, gestion des conflits, gestion du stress, leadership, écoute active, et surtout prendre conscience de l'importance de **l'intelligence émotionnel** et son influence sur le succès ou l'échec d'une organisation.
- Faire connaître l'importance de la question du management de la **confiance** dans l'organisation.



- Comprendre l'importance de la qualité de vie au travail sur le bien-être et sa relation avec la performance des collaborateurs.

## **II. Les résultats de l'apprentissageالمخرجات التعليمية**

**À l'issue de ce cours, les étudiants devront être capables de :**

### **1. Comprendre et analyser les comportements organisationnels :**

- Identifier les déterminants des comportements individuels et collectifs dans les organisations.
- Appliquer différentes approches théoriques pour analyser les comportements au sein des équipes.

### **2. Interpréter la culture organisationnelle :**

- Expliquer la nature adaptative de la culture organisationnelle et son évolution face au changement.

### **3. Maîtriser les dynamiques d'équipe et le management :**

- Analyser la complexité des équipes et proposer des stratégies adaptées pour leur gestion efficace.
- Comprendre et utiliser le rôle du coaching pour renforcer la cohésion des équipes.

### **4. Développer des compétences relationnelles et émotionnelles :**

- Gérer les conflits et le stress dans un cadre professionnel.
- Démontrer des compétences en leadership, écoute active et intelligence émotionnelle pour améliorer la performance organisationnelle.

### **5. Promouvoir la confiance et le bien-être au travail :**

- Élaborer des stratégies pour instaurer un climat de confiance dans l'organisation.
- Expliquer l'impact de la qualité de vie au travail sur le bien-être et la performance des collaborateurs.

Ces objectifs visent à former des étudiants capables d'analyser, d'interpréter et d'intervenir efficacement dans des situations organisationnelles complexes.

**III. Contenu du module** محتوى المقياس:

<b>Numéro de la semaine</b>	<b>Contenu du module</b>	<b>Volume horaire hebdomadaire</b>
01	Introduction au comportement organisationnel	03h
02	. Théories des comportements organisationnels	03h
03	La culture organisationnelle	03h
04	Dynamiques d'équipe	03h
05	Management des équipes	03h
06	Rôle du coach dans la cohésion des équipes	03h
07	Gestion des conflits	03h
08	Gestion du stress	03h
09	Intelligence émotionnelle	04h
10	Leadership et écoute active	04h
11	Management de la confiance	03h
12	Qualité de vie au travail	03h
13	Synthèse et évaluation Récapitulatif des principaux concepts étudiés. - Questions/réponses.	03h
14	Test	1h 30
		42 H 30 m

#### IV. Méthodes d'évaluations طرق التقييم

	<u>الدرجات</u>	<u>الاختبارات:</u>
<b>Examen Final</b>	% 60	الامتحان النهائي
<b>Test, travail à remettre et mini-projets pratiques</b>	% 40	بحوث & أعمال تطبيقية، دراسة حالات، موضبة

#### V. Etudes de cas et exposés أعمال تطبيقية بحوث & دراسات حالات

Les TD et les travaux pratiques sont répartis entre des exercices de réflexion et d'analyse, des travaux de groupe (projet) et des ateliers

#### VI. Ressources et références bibliographiques مصادر التعلم

- STEVEN L.MCSHANE& SANDRA L.STEEN &CHARLES BENEBOU: Comportements organisationnels(Comportement humains et organisations dans un environnement complexe)(2e édition) 2013.
- Cécile DEJOUX, Management et Leadership, DUNOD, Paris ,2014
- CHRISTOPHE CARRE, Animer un groupe, leadership, communication et résolution de conflits
- Florence Allard-Poesi, Management d'équipe, 3e édition, DUNOD, Paris ,2012
- LOIC cadin, Francis Guérin, Frédérique Pigeyre, DUNOD, Gestion des ressources humaines
- Olivier Meier, Management interculturel; 5ème édition
- Olivier Devillard, La dynamique des équipes, éditions d'organisation.
- PIERRE RESSEAU : Comprendre et gérer les conflits dans les entreprises et les organisations.
- Sid Ahmed Bornouane, étude des concepts, approches et outils développés par les entreprises américaines
- Sylvie GURRERO-Les outils des ressources humaines-Les savoir-faire essentiels en gestion des ressources humaines, 2ème édition, Dunod.



### خطة المقرر Syllabus

Intitulé du module	مناجمت الجودة Management de recrutement	اسم المقياس
--------------------	--	-------------

الأستاذ المكلف بالمقياس		
Nom & Prénom	د. محمد الحاج ليلى Dr. Mohammed el hadj leila	الاسم
Les heures de consultations	03 à 04 heures par semaine	الساعات المكتبية

### I. Objectifs du cours أهداف المقياس

Les objectifs de ce cours permettront aux étudiants de :

- Compréhension théorique : Familiariser les étudiants avec les concepts fondamentaux, les tendances et les enjeux actuels du recrutement.
- Compétences pratiques : Développer des compétences pour concevoir, mettre en œuvre et évaluer les processus de recrutement efficaces
- Connaître les différentes étapes du processus de recrutement ainsi que les outils permettant d'améliorer la qualité du recrutement ;
- Appuyer les processus de recrutement sur des référentiels ou marques de reconnaissance, en associant l'ensemble à un tableau de bord;
- Connaître la législation relative au recrutement et en garantir la conformité;
- Maîtrise des outils : Apprendre à utiliser les outils numériques et les plateformes RH pour le recrutement.
- Dimension stratégique : Relier le recrutement aux objectifs stratégiques de l'organisation.
- Comprendre l'importance de la politique de recrutement et des enjeux y afférents
- Prendre conscience des jalons d'un recrutement éthique

### II. Les résultats de l'apprentissage المخرجات التعليمية

À l'issue de ce cours, les étudiants devront être capables de :

1. **Connaissances :**
  - Maîtrise des outils, méthodes et technologies de recrutement.
  - Connaissance des cadres légaux et éthiques du recrutement
2. **Compétences :**

- Élaboration d'un processus complet de recrutement
- Utilisation d'outils numériques pour le sourcing et la gestion des candidatures

### 3. Aptitudes :

- Capacité à proposer des solutions innovantes et inclusives
- Gestion efficace de l'expérience candidat

### III. Contenu du module محتوى المقياس

Numéro de la semaine	Contenu du module	Volume horaire hebdomadaire
01	Chapitre 1:. Introduction au recrutement définition et importance du recrutement dans la gestion des RH. Cadre légal et éthique du recrutement. Évolution du recrutement (recrutement traditionnel vs digital)	06h
02	Chapitre 2 :.Analyse des besoins en recrutement : Identification des besoins en compétences Élaboration des fiches de poste Prévisions des besoins en effectifs	06h
03	TD : Exercices + études de cas	03h
04	Chapitre 3 : : Processus de recrutement : Rédaction et diffusion des offres d'emploi Techniques de sourcing (internes et externes) Sélection des candidats : outils et méthodes (entretien, tests psychotechniques, assessment centers)	06h
05	TD : Exercices + études de cas	03h
06	Chapitre 4: Outils digitaux de recrutement : Utilisation des plateformes d'emploi et des réseaux sociaux professionnels	06h
07	Systèmes de gestion des candidatures (ATS) Intelligence artificielle et recrutement	03h
08	TD : Exercices + études de cas	03h
09	Chapitre 5 : Indicateurs de performance du recrutement : ·Temps de recrutement. ·Taux de rétention des nouveaux recrutés. ·Retour sur investissement (ROI) du recrutement	06h
10	Chapitre 6: Études de cas et simulations ·Analyse de processus de recrutement réussis et échecs	03h

11	Mise en situation pratique : réalisation d'un processus complet de recrutement	03h
12	Exercices de pratiques	03h
13	Exercices de pratiques	03h
14	Examen final	01 :30h
		55 :30h

#### IV. Méthodes d'évaluations طرق التقييم

	<u>الدرجات</u>	<u>الاختبارات:</u>
<b>Examen Final</b>	% 60	الامتحان النهائي
<b>Test, travail à remettre et mini-projets pratiques</b>	% 40	بحوث & أعمال تطبيقية، دراسة حالات، موضبة

#### V. Etudes de cas et exposés بحوث & أعمال تطبيقية

Les TD et les travaux pratiques sont répartis entre des exercices de réflexion et d'analyse, des travaux de groupe (projet) et des ateliers

#### VI. Ressources et références bibliographiques مصادر التعلم

- .Dessler, G. "Human Resource Management", Pearson.
- .Chiavenato, I. "Gestion des Ressources Humaines", Editions Dunod.
- .Armstrong, M. "A Handbook of Human Resource Management Practice", Kogan Page
- Le guide complet du recrutement : méthodes et outils" par Sylvie Coumel :  
Année d'apparition : 2016  
Maison d'édition : Dunod
2. "Recrutement : 10 nouvelles pratiques pour recruter efficacement" par François Meuleman :Année d'apparition : 2015  
Maison d'édition : Eyrolles
- "La gestion des ressources humaines" par Bernard Martory et Sébastien Point :Année d'apparition : 2018  
Maison d'édition : Pearson Education France
- "Les 7 secrets de recrutement des RH à succès" par Stacy Donovan Zapar :  
Année d'apparition : 2019  
Maison d'édition : CreateSpace Independent Publishing Platform
- "Talent Management Handbook: Creating a Sustainable Competitive Advantage by Selecting, Developing, and Promoting the Best People" par Lance A. Berger et Dorothy R. Berger : Année d'apparition : 2012 Maison d'édition : McGraw-Hill Education

**خطة المقرر Syllabus**

Intitulé du module	تسيير الحياة المهنية <i>Management des carrieres</i>	اسم المقياس
--------------------	---	-------------

الأستاذ المكلف بالمقياس		
Nom & Prénom	د. مزعاش اليزيد <i>Dr. MEZAACHE Lyazid</i>	الاسم
Les heures de consultations	أربع ساعات و نصف (04) في الأسبوع	الساعات المكتتبية

**I. أهداف المقياس: Objectives du cours**

- نهدف من خلال تدريس هذا المقياس إلى تعريف الطالب بمبادئ وأسس إدارة و تخطيط مسار الحياة المهنية للأفراد في المنظمة الاقتصادية، لتمكينه من الإجابة عن الأسئلة التالية:
- ما المقصود بمسار الحياة المهنية للعاملين ؟
  - ما هي أسس تعريف الحياة المهنية ؟
  - في ماذا تتمثل أهمية مسار الحياة المهنية بالنسبة للعامل ؟
  - ماهي القيمة المضافة لمفهوم و أسلوب تسيير الحياة المهنية للأفراد بالنسبة للمنظمة الاقتصادية ؟
  - ماهي مقومات التسيير الذكي لحياة الأفراد في العمل ؟

**II. المخرجات التعليمية: Les résultats de l'apprentissage**

- نأمل أن يتمكن الطالب في نهاية هذا المقياس من أن:
- يكتسب المهارات الفكرية لتحليل مسار تطور الحياة المهنية داخل نظام عمل متكامل.
  - يدرك الأنشطة ذات الصلة بعمليات تسيير و تخطيط مهارات العمل ضمن سيرورة حياة مهنية .
  - يستطيع تشخيص و تحليل نظام الوظائف ة تحديد أوجه الترابط و التكامل بينها.
  - يكتسب مهارات تنظيمية لإدارة حياة الأفراد في العمل.



III. محتوى المقياس *Contenu du module*

عدد الأسابيع	عدد الساعات	محتوى الفصول
	4.5	- مقدمة لشرح الإشكالية العامة و منهجية دراسة المقياس
	4.5	الفصل الأول: عناصر تحديد مسار الحياة المهنية
	4.5	الفصل الثاني: أهمية إدارة الحياة المهنية للأفراد
	4.5	الفصل الثالث: الأبعاد التنظيمية لإدارة حياة الأفراد في العمل
	4.5	الفصل الرابع: أدوات تسيير الحياة المهنية
	4.5	الفصل الخامس: مساهمة الفاعلين في سيرورة إدارة الحياة المهنية
	4.5	الفصل السادس: نظام تصنيف الوظائف
	4.5	الفصل السابع: أسلوب تأهيل اليد العاملة و إدارة الترقية
	4.5	الفصل الثامن : إدارة الحياة المهنية أداة لتوجيه نشاط الأفراد في العمل
	4.5	الفصل التاسع: مفهوم الرأسمال المهني
	4.5	الفصل العاشر : عوامل البيئة المؤثرة في إدارة الحياة المهنية
	4.5	الفصل الحادي عشر: سياسة إدارة الحركية المهنية
	4.5	الفصل الثاني عشر : إدارة النجاح في سريان الحياة المهنية
	4.5	الفصل الثالث عشر: المقاربات الحديثة في إدارة الحياة المهنية للأفراد
	4.5	الفصل الرابع عشر: إدارة المشروع المهني للعامل

IV- طرق التقييم		
Méthodes d'évaluations		
	الدرجات	الاختبارات:
Exa partiel 01	% 10	التقييم الفصلي 01
Exa partiel 02	% 10	التقييم الفصلي 02
Examen Final	% 60	الامتحان النهائي
Études de cas & Exposés	% 20	بحوث & أعمال تطبيقية، دراسة حالات، موضبة

٧- بحوث & أعمال تطبيقية: - دراسة وضعية موجهة - نقاش معمق - أعمال توجيهية  
- دراسة حالة.

#### ٧١- مصادر التعلم

-Gilbert C et Parlier M, " la Gestion des compétences"  
Revue Personnel, (Fev. 1992), N° 330.

Lapra J.P, l'evaluation du personnel : pour une nouvelle approche. Paris : -  
ed liaisons, 2006

- Peretti, J-M, Management des Ressources Humaines, Paris : ed organisations, 2015.

- Cerdin, J.L, Gestion des carrieres, Paris, ed : org, 2008.

### خطة المقرر *Syllabus*

Intitulé du module	إدارة التغيير Management du changement	اسم المقياس
--------------------	---	-------------

الأستاذ المكلف بالمقياس		
Nom & Prénom	د. لراس شفيقة Dr. Chafika LARRAS	الاسم
Les heures de consultations	03 heures par semaine	الساعات المكتبية

#### I. Objectifs du cours أهداف المقياس

Ce cours a pour objectif d'expliquer à l'étudiant (futur manager) la manière de piloter un changement dans son organisation, en lui donnant un cadre méthodologique rigoureuse accompagnée de l'ensemble des outils /leviers nécessaires à la conduite d'un projet de changement organisationnel.

#### II. Les résultats de l'apprentissage المخرجات التعليمية

À l'issue de ce cours, les étudiants devront être capables de :

##### 1. Comprendre les fondements du changement organisationnel :

- Identifier les causes et les types de changements au sein des organisations.
- Expliquer les concepts clés liés au changement organisationnel, y compris les ruptures avec l'équilibre établi.

- Analyser les approches historiques et les modèles théoriques du changement (ex. Kurt Lewin, Kotter).
2. **Analyser les besoins et objectifs du changement :**
    - Déterminer les éléments spécifiques qui doivent changer dans une organisation.
    - Relier les enjeux des Ressources Humaines à la conduite du changement.
  3. **Planifier et mettre en œuvre une démarche de conduite du changement :**
    - Élaborer des stratégies et des styles d'intervention adaptés pour piloter le changement.
    - Concevoir une démarche structurée pour la mise en œuvre du changement.
  4. **Utiliser des outils et des leviers pour accompagner le changement :**
    - Appliquer des techniques de communication, formation, participation, et gestion des résistances.
    - Intégrer le coaching et d'autres approches de soutien pour assurer une transition fluide.
  5. **Piloter et évaluer le changement :**
    - Mettre en place un système de suivi et d'évaluation pour mesurer l'efficacité du changement tout au long de son déploiement.
    - Identifier les facteurs clés qui facilitent la réussite des projets de changement.
  6. **Développer une posture de futur manager du changement :**
    - Adopter une vision proactive pour anticiper les défis liés au changement.

- Mobiliser et fédérer les équipes autour des projets de transformation organisationnelle.

Ces compétences permettront aux étudiants de devenir des acteurs efficaces et stratégiques dans la conduite des projets de changement organisationnel.

### III. Contenu du module محتوى المقياس:

Numéro de la semaine	Contenu du module	Volume horaire hebdomadaire
01	Introduction au changement organisationnel	03h
02	Pourquoi faire de la conduite du changement ? causes de changement organisationnel .	03h
03	Comprendre le changement: La courbe du changement.	03h
04	Modèles de changement Modèle de Kurt Lewin Modèle de Kotter : Les 8 étapes du changement.	03h
05	Objectifs et types de changement - Définir les objectifs du changement. - Explorer les types de changement (structurel, technologique, culturel, etc	03h
06	Ressources humaines et conduite du changement   - Rôle des RH dans la gestion du changement. Démarche de la conduite du changement	03h
07	Phase de diagnostic et Planification	03h
08	Phase de l'accompagnement du changement (la mise en œuvre )  <b>L'accompagnement du changement</b> - Techniques d'accompagnement : communication, formation.	04h
09	<b>L'accompagnement du changement</b>	03h

	Gestion des résistances	
10	<b>L'accompagnement du changement</b> - Gestion des résistances, coaching, participation des acteurs concernés par le changement .	04h
11	Pilotage et évaluation du changement . - Pilotage du changement : suivi et évaluation	03h
12	La suite du Pilotage et évaluation du changement	03h
13	Synthèse et évaluation Récapitulatif des principaux concepts étudiés. - Questions/réponses.	03h
14	Test	1h 30
		42 H 30 m

#### IV. Méthodes d'évaluations طرق التقييم

	<u>الدرجات</u>	<u>الاختبارات:</u>
<b>Examen Final</b>	% 60	الامتحان النهائي
<b>Test, travail à remettre et mini-projets pratiques</b>	% 40	بحوث & أعمال تطبيقية، دراسة حالات، موضبة

#### V. Etudes de cas et exposés أعمال تطبيقية بحوث & دراسات حالات

Les TD et les travaux pratiques sont répartis entre des exercices de réflexion et d'analyse, des travaux de groupe (projet) et des ateliers

## VI. Ressources et références bibliographiques مصادر التعلم

- Autissierd , VANDANGEON-Drumez I (2013), le changement organisationnel , éditions Eyrolles , Paris .
- Autissierd , MOUTOT J.M (2016), méthode de conduite du changement , diagnostic , accompagnement , performance , éditions Dunod paris .
- Autissier d Vandangeon –Drumezi , vas A (2014), Conduite du changement : Concepts clés , éditions DUNOD ; paris .
- Achard P, Oser le changement, Editions Afnor, Paris (2010).
- DAVID AUTISSIER ,JEAN-MICHEL MOUTOT,Méthode de conduite du changement (Diagnostic accompagnement performance ) Dunod (4e édition ) 2016.
- DAVID ASKIENAZY,Réconcilier les décideurs et le terrain avec la méthode du W,UNE Approche inédite pour conduire le changement en entreprise GERESO édition 2017 .
- Do Espirito T, ((2006), La communication de changement, les clés pour réussir la transformation de son entreprise, éditions CFPJ , Paris
- Kotter J, (2015), Conduire le changement, feuille de route en 8 étapes, éditions pearson, France.
- Pichault F, (2009), Gestion du changement, perspectives théoriques et pratiques, Editions de boeck ; Bruxelles .
- STEVEN L.MCSHANE& SANDRA L.STEEN &CHARLES BENEBOU: Comportments organisationnels(Comportement humains et organisations dans un environnement complexe) Chenelière ,Mc Graw-Hill (2e édition)

**Syllabus خطة المقرر**

Intitulé du module	إدارة الاتصال في المنظمات <i>Management de la Communication dans les Organisations</i>	اسم المقياس
الأستاذ المكلف بالمقياس		
Nom & Prénom	شدرى معمر صارة <i>Dr. Sara CHEDRI MAAMAR</i>	الاسم
Les heures de consultations	في الأسبوع 02 ساعة	الساعات المكتبية

**I. أهداف المقياس Objectives du cours**

Ce cours a pour objectif d'éclairer le contenu profond du concept de communication dans ses dimensions interpersonnelles, comportementales et managériales.

Le contenu du programme offre aux étudiants de master MRH à l'ENSM d'acquérir les connaissances et les savoirs utiles en matière de communication interpersonnelle et de développement du savoir être.

**II. المخرجات التعليمية Les résultats de l'apprentissage**

À l'issue du cours, l'étudiant devra être capable de :

- Appréhender l'importance de la communication interpersonnelle en tant qu'acte d'échange et de production de feedback.
- Adopter une attitude et un comportement adaptés aux situations socioprofessionnelles en entreprise.
- Mettre en œuvre une écoute active comme élément central du processus de feedback.
- Analyser les conflits interpersonnels ainsi que les dynamiques de pouvoir et d'influence dans les relations interpersonnelles.
- Comprendre les enjeux de la communication interne, les outils managériaux ainsi que les dimensions et pratiques de la communication institutionnelle.



### III. Contenu du module محتوى المقياس

Numéro de la semaine	Contenu du module	Volume horaire hebdomadaire
01	Généralité sur la communication interpersonnelle	03h
02	La perception de soi et des autres dans la communication interpersonnelles	03h
03	Les attitudes favorables et défavorables à la communication	03h
04	Les phases et les principes de la communication interpersonnelle	03h
05	L'apport de l'écoute dans les échanges et la production de feedback	03h
06	Les obstacles à la communication	03h
07	Les conflits interpersonnels et la gestion de conflits	03h
08	L'analyse transactionnelle ou l'art de se faire comprendre et de résoudre les conflits	03h
09	La communication interne	03h
10	Les moyens de communication interne	03h
11	Le mode de rattachement au service de la communication interne	03h
12	Les pratiques (dimensions de la communication interne).	03h
13	Présentation des projets	03h
14	Test Correction du test	03h
15	Examen final	03h
		45h

### IV. Méthodes d'évaluations طرق التقييم

Examen Final	الدرجات	الاختبارات:
	60%	الامتحان النهائي
Test & Exposés	40%	بحوث & أعمال تطبيقية، دراسة حالات، موضبة

### V. Etudes de cas et exposés بحوث & أعمال تطبيقية

- Travaux de recherche sur une thématique liée au contenu du programme du cours.

- Etude de mini cas, analyse de texte (article scientifique), projection- et commentaire des vidéos éducatives.

## **VI. Ressources et références bibliographiques مصادر التعلم**

- CHALVIN, Marie-Joseph. 2017. L'estime de soi : Apprendre à s'aimer avec ou sans les autres. Paris : Eyrolles, 2017.
- CROZIER Michel « L'entreprise à l'écoute, Apprendre le management post industriel », Ed. Interditions, Paris, Sd
- IMBERT Maurice avec la collaboration de Valerie Brouard, (2015) « La communication managériale », Ed ; DUNOD, Paris.
- JOSIEN (M), (2013), Techniques de communication bibliographiques interpersonnelle, Editions Eyrolles.
- J.A. DeVito (2013), « The interpersonal communication book », Pearson Ed.
- LIBAERT Thierry, (2008) « Communication dans le monde incertain »,Ed. Pearson Village Mondial, Paris.
- LOBBÉ, Amélia. 2014. l'estime de soi, c'est malin: les clés pour vivre bien avec soi et les autres. Paris : édition Quotidien Malin, 2014.
- PIGEOT, Charles-André et PIGEOT, Romain. 2013. le guide du bien etre au travail . Paris : édition eyrolles, 2013.
- ROUSSEAU, Jean Jacques. 1762. le contrat socia. 1762.
- wikipédia. [En ligne] [Citation : 12 04 2020.] [https://fr.wikipedia.org/wiki/Concept\\_de\\_soi#cite\\_note-](https://fr.wikipedia.org/wiki/Concept_de_soi#cite_note-)
- psychologie.savoir.fr. savoir.fr. [En ligne] [Citation : 14 04 2020.] [https://psychologie.savoir.fr/psychologie-de-la-perception/.](https://psychologie.savoir.fr/psychologie-de-la-perception/)

### خطة المقرر Syllabus

Intitulé du module	سياسة الأجور <i>Politique de Remuneration</i>	اسم المقياس
--------------------	--	-------------

الأستاذ المكلف بالمقياس		
Nom & Prénom	د. مزعاش اليزيد <i>Dr. MEZAACHE Lyazid</i>	الاسم
Les heures de consultations	أربع ساعات و نصف (04) في الأسبوع	الساعات المكتبية

### I. أهداف المقياس: Objectives du cours

- نهدف من خلال تدريس هذا المقياس إلى تعريف الطالب بمبادئ وأسس سياسة الأجور في المنظمة الاقتصادية، لتمكينه من الإجابة عن الأسئلة التالية:
- ماذا نعني بسياسة الأجور ؟
  - ما هي مكانة و وظيفة سياسة الأجور الاقتصادية في حياة المنظمة ؟
  - ما هي العناصر المكونة لسياسة الأجور ؟
  - كيف ينظم قانون العمل سياسة الأجور ؟
  - لماذا تعتبر سياسة الأجور في المنظمة إطار تفاوضي يقوم على التبادل الحر للإرادة بين صاحب العمل و ممثلي العمال ؟
  - ما هي مراحل سيرورة إعداد قائمة الأجور شهريا ؟
  - كيف تحسب الأجور ؟ و كيف يتم تسويتها محاسبياً ؟
  - ما هي التصريحات باشتراكات الضمان الاجتماعي ؟ كيف يتم إعدادها ؟
  - ما هو أسلوب حساب الضريبة على الأجور ؟

### II. المخرجات التعليمية: Les résultats de l'apprentissage

- نأمل أن يتمكن الطالب في نهاية هذا المقياس من أن:
- يكتسب المهارات الخاصة بإعداد نظام الأجور.
  - يدرك الآليات و العمليات التي تحكم سيرورة الأجور في المنظمة و أثرها على التوازن المالي لهذه الأخيرة .
  - يستطيع التدقيق في الأجور .
  - يكتسب مهارات تنظيمية خاصة بإدارة الموارد البشرية.

III. محتوى المقياس *Contenu du module*

عدد الأسابيع	عدد الساعات	محتوى الفصول
01	1.5	- مقدمة عامة و إشكالية المقياس
01	4.5	الفصل الأول: مضمون و نطاق مفهوم سياسة الأجور
01	4.5	الفصل الثاني: أبعاد و أهداف سياسة الأجور
01	4.5	الفصل الثالث: أدوات تصميم سياسة الأجور
01	4.5	الفصل الرابع: مكانة هيكل الأجور في الوظيفة المالية و الاقتصادية للمنظمة
01	4.5	الفصل الخامس: النظام القانوني للأجور
01	4.5	الفصل السادس: اختيار العناصر المكونة لسياسة الأجور
01	4.5	الفصل السابع: كيفية تحديد الأجور
01	4.5	الفصل الثامن : سيرورة حساب الأجور
01	4.5	الفصل التاسع: الاشتراكات الاجتماعية و الإدارية للأجور
01	4.5	الفصل العاشر : مراقبة تسديد الأجور
01	4.5	الفصل الحادي عشر: التدقيق المالي و القانوني في الأجور
01	4.5	الفصل الثاني عشر : الضمانات القانونية على دفع الأجور
01	4.5	الفصل الثالث عشر: محاسبة الموارد البشرية
01	4.5	الفصل الرابع عشر: تأثير سياسة الأجور على تحفيز عنصر العمل

IV- طرق التقييم		
Méthodes d'évaluations		
	الدرجات	الاختبارات:
Exa partiel 01	% 10	التقييم الفصلي 01
Exa partiel 02	% 10	التقييم الفصلي 02
Examen Final	% 60	الامتحان النهائي
Etudes de cas & Exposés	% 20	بحوث & أعمال تطبيقية، دراسة حالات، موضبة

٧- بحوث & أعمال تطبيقية: - دراسة وضعية موجهة - نقاش معمق - أعمال توجيهية  
- دراسة حالة.

#### ٧٧- مصادر التعلم

- Donadieu G, " Les methodes de qualification du travail", Revue liaisons sociales, (Septembre, 1993)
- Donadieu G, Du salaire à la Rétribution. Paris : ed liaisons, 1997
- Rabatez D, Pratique de la paie, Paris : ed organisations, 2015.
- Taeb J-P, Paie et administration des personnel : des techniques de calcul aux stratégies d'externalisations, Paris : ed Dunod 2005.
- Peretti J-M, Management des Ressources Humaines, Paris : ed organisation, 2015.

**خطة المقرر Syllabus**

Intitulé du module	اعلام الي 3 برنامج SPSS مستوى 2 Informatique 3 (SPSS niveau 2)	اسم المقياس
--------------------	---	-------------

الأستاذ المكلف بالمقياس		
Nom & Prénom	د. يحيوي جلال الدين Dr. YAHIAOUI Djalal Eddine	الاسم
Les heures de consultations	03 a 04 heures par semaine	الساعات المكتبية

**1. Objectifs du cours أهداف المقياس**

Les objectifs de ce cours permettront aux étudiants de :

- Réviser les concepts fondamentaux de l'échantillonnage et des méthodes d'échantillonnage
- Comprendre les principes des tests statistiques et leur application avec SPSS
- Apprendre à utiliser les tests statistiques pour analyser des données et prendre des décisions éclairées.
- Développer des compétences en analyse statistique avec SPSS afin de préparer un PFE

**III. Contenu du module** محتوي المقياس:

Numéro de la semaine	Contenu du module	Volume horaire hebdomadaire
01	Rappel sur l'échantillon et les méthodes d'échantillonnage	03h
02	<b>Introduction aux tests statistiques</b> - Principe des tests statistiques - Types de tests statistiques	03h
03	Corrélations, tableaux croisés et test de Khi 2	03h
04	<b>Tests paramétriques</b> (Test de T, Test ANOVA)	03h
05	<b>Tests non paramétriques</b> (Test U de Mann-Whitney, Test de Kruskal-Wallis)	03h

06	Régression linéaire simple	03h
		18h

#### IV. Méthodes d'évaluations طرق التقييم

<b>Examen Final</b>	<u>الدرجات</u> % 60	<u>الاختبارات:</u> الامتحان النهائي
<b>Test et mini-projets pratiques</b>	% 40	اختبار وبحوث

#### VI. Ressources et références bibliographiques مصادر التعلم

- Simon Porcher ,OuidadeSabri, et al. « Les essentiels du Sup - Analyse de données avec SPSS : Cours, QCM, exercices, corrigés » ,2018
- Malhotra N., Décaudin, J. M. & Bouguerra, A. (2004). Études marketing avec SPSS. 4<sup>e</sup> édition, Pearson Éducation.
- Plaisent, M., Bernard, P., Zuccaro, C., Daghfous, N. & Favreau, S. (2009). Introduction à l'analyse des données de sondage avec SPSS. Presses de l'Université du Québec.
- Carricano, M., Poujol, F., & Bertrandias, L. (2008). Analyse de données avec SPSS®. Pearson Education France.

### Syllabus خطة المقرر

Intitulé du module	التدقيق الاجتماعي Audit Social	اسم المقياس
--------------------	-----------------------------------	-------------

الأستاذ المكلف بالمقياس		
Nom & Prénom	شدرى معمر صارة Dr. Sara CHEDRI MAAMAR	الاسم
Les heures de consultations	في الأسبوع 02 ساعة	الساعات المكتبية

#### I. Objectives du cours أهداف المقياس

Ce cours a pour objectif de permettre aux apprenants de comprendre et de maîtriser les fondamentaux de l'audit social, à la fois comme outil stratégique du management des ressources humaines et comme processus clé de gestion des risques humains dans les entreprises modernes.

#### II. Les résultats de l'apprentissage المخرجات التعليمية

À l'issu du cours l'étudiant devra être capable de :

- Comprendre l'importance de l'audit social comme outil du MRH.
- Situer l'audit social comme outil de management permettant la maîtrise du risque humain.
- Appliquer la démarche de l'audit social dans l'entreprise.
- Développer les principales qualités et compétences d'un auditeur allant dans le sens du professionnalisme.

#### III. Contenu du module المحتوى المقياس

Numéro de la semaine	Contenu du module	Volume horaire hebdomadaire
01	Introduction et généralités	03h
02	Les objectifs de l'audit social	03h



03	Les exigences de l'audit social	03h
04	L'importance et le rôle de l'audit social	03h
05	Typologie de l'audit social	03h
06	Les niveaux de l'audit social	03h
07	La démarche de l'audit social	03h
08	Le bilan Social	03h
09	Les outils de l'audit social	03h
10	Autres outils l'audit social	03h
11	Les normes et standards en matière sociale	03h
12	Les qualités de l'auditeur social allant dans le sens du professionnalisme	03h
13	Présentation des projets	03h
14	Test Correction du test	03h
15	Examen final	03h
		45h

#### IV. Méthodes d'évaluations طرق التقييم

Examen Final	الدرجات	الاختبارات:
	60%	الامتحان النهائي
Test & Exposés	40%	بحوث & أعمال تطبيقية، دراسة حالات، موضبة

#### V. Etudes de cas et exposés بحوث & أعمال تطبيقية

- Travaux de recherche sur une thématique liée au contenu du programme du cours.
- Etude de mini cas, analyse de texte (article scientifique), projection- et commentaire des vidéos éducatives.

#### VI. Ressources et références bibliographiques مصادر التعلم

- COMBEMALE, Martine et IGALENS, Jacques. 2005. L'audit social ; que sais je?. Paris : presse universitaire de France, 2005.
- HASSID, Olivier. 2008. La gestion des risques. Paris : Edition dunod.
- JOKING NGUENA, Octave. 2008. Management de risques. Paris : Edition ELLIPSES.

- DOUILLET, Philippe. 2013. La négociation de la prévention des risques psychosociaux: une occasion de renouveler le dialogue social. Négociations . De Boeck Supérieur, Vol.1, n°19. P.81-96.
- VALLERY, Gérard et LEDUC, Sylvain. 2014. Que sais-je ?, les risques psychosociaux . Paris : Presse Universitaire de France.
- GAULTIER-GAILLARD, Sophie et LOUISOT, Jean-Paul. 2004. Diagnostic des risques : identifier, analyser et cartographier les vulnérabilités. Paris : Edition AFNOR
- MEIGNANT, Alain. 2009. Manuel d'audit du management des ressources humaines. Paris : Edition liaisons.
- IGALENS, Jacques et PERETTI, Jean-Marie. 2008. Audit social: meilleures pratiques, méthodes, outils. Paris : Eyrolles, Edition d'organisations.
- GUERRERO, Sylvie. 2008. Les outils de l'audit social. Paris : dunod.
- HAUBOLD, Bénédicte. 2011. Les risques humains, un enjeu stratégique. l'Expansion Management Review. n°141. p. 20-27.
- Charles-Henri D'ARCIMOLES, « gestion des risques : les fondamentaux », dans MBA, l'essentiel du management par les meilleurs professeurs, Edition d'organisation, 2005. P.195-500.
- CANDAU, Pierre. 1985. Audit social, méthodes et techniques pour un management efficace. Paris : Edition Vuibert.
- VATIER, Raymond. 1988. Audit de la gestion social. Paris : Editions d'organisations.
- JOKING NGUENA, Octave. 2008. Management de risques. Paris : Edition ELLIPSES
- **Webographie:**  
IAS, Qu'est ce que c'est l'audit social, (en ligne), (le 29.01.2020), Disponible sur : <https://auditsocial.world/documentation/quest-ce-que-laudit-social/levolution-du-concept-daudit-social/>

**خطة المقرر Syllabus**

Intitulé du module	قانون العمل و العلاقات المهنية <i>Droit du travail et relations professionnelles</i>	اسم المقياس
--------------------	---	-------------

الأستاذ المكلف بالمقياس		
Nom & Prénom	د. مزعاش اليزيد <i>Dr. MEZAACHE LYAZID</i>	الاسم
Les heures de consultations	ثلاث ساعات (03) في الأسبوع	الساعات المكتبية

**I. أهداف المقياس Objectives du cours**

- نهدف من خلال تدريس هذا المقياس إلى تعريف الطالب بمبادئ وأسس القانونية التي تحكم وتؤطر علاقات العمل الفردية و الجماعية لتمكينه من الإجابة عن الأسئلة التالية:
- ماهو نطاق وموضوع قانون العمل؟
  - ما هي خصائص قانون العمل و مكانته بين فروع القانون الأخرى؟
  - في ماذا تتمثل الأهمية الإقتصادية لقانون العمل؟
  - كيف ساهم تدخل الدولة الليبرالية في تطور قانون العمل؟
  - كيف ساهمت الحركة النقابية في إرساء أسس قانون العمل؟
  - ماهي تقنيات قانون العمل؟
  - كيف تساهم قواعد قانون العمل في مرونة تسيير المؤسسة الإقتصادية؟

**II. المخرجات التعليمية Les résultats de l'apprentissage**

- نأمل أن يتمكن الطالب -في نهاية هذا المقياس من أن:
- يتحكم في المفاهيم القانونية المؤطرة لعلاقات العمل
  - يكتسب مهارات تنظيمية خاصة بتسيير علاقات العمل المهنية
  - يدرك أبعاد النظام القانوني لسوق العمل.
  - يتسطيع تفسير قواعد القانون الخاصة بتسيير عقود العمل.
  - يتمكن من فهم الوضعيات القانونية لعلاقات العمل.

### III. محتوى المقياس *Contenu du module*

عدد الأسابيع	عدد الساعات	محتوى الفصول
01	02	* مقدمة عامة لشرح إشكالية و محتويات المقياس
01	03	الفصل الأول: موضوع و نطاق قانون العمل
01	03	الفصل الثاني: سوق العمل و شروط التشغيل
01	03	الفصل الثالث : مؤسسات سوق العمل
01	03	الفصل الرابع : تسيير عقود العمل
		التقييم الجزئي الأول
01	03	الفصل الخامس: توقيف عقود العمل
01	03	الفصل السادس: تعديل و إنهاء عقود العمل
01	03	الفصل السابع: الإتفاقية الجماعية للعمل
	02	الامتحان النهائي

IV- طرق التقييم		
Méthodes d'évaluations		
	الدرجات	الاختبارات:
Exa partiel 01	% 10	التقييم الفصلي 01
Exa partiel 02	% 10	التقييم الفصلي 02
Examen Final	% 60	الامتحان النهائي
Études de cas & Exposés	% 20	بحوث & أعمال تطبيقية، دراسة حالات، موضبة

### V- بحوث & أعمال تطبيقية:

- دراسة حالة، نقاش جماعي حول مشكلة تنظيمية مرتبطة : التشغيل، الأجور، الترقية ... الخ

### VII- مصادر التعلم

- Rivero Jean et Savatier Jean, Droit du travail, Paris : ed PUF, 1956.

- Conturier, G, Droit du travail, Paris : ed PUF, 1993.

- **Le Goff,J, droit du travail et société T1 les relations individuelles de travail, Rennes : ed PU de Rennes, 2001.**
- Belloula,T, Droit du travail, Alger : ed Dahleb,1994**
- Dib,A, Droit du travail Algerien et réformes économiques, Alger : ed Casbah, 2003**

خطة المقرر Syllabus

Intitulé du module	Evaluation et suivi du personnel تقييم و متابعة الموظفين	اسم المقياس
--------------------	---	-------------

الأستاذ المكلف بالمقياس		
Nom & Prénom	د. محمد الحاج ليلى Dr. mohammed el hadj leila	الاسم
Les heures de consultations	03.heures par semaine	الساعات المكتبية

I. Objectifs du cours أهداف المقياس

Les objectifs de ce cours sont de permettre aux étudiants de savoir :

- ✓ Comprendre les principes de l'évaluation du personnel ainsi que les différents acteurs impliqués dans le processus d'évaluation
- ✓ Comprendre L'appréciation au fil du temps et des théories managériales
- ✓ Fournir à l'étudiant des connaissances et des compétences spécialisées liées aux fonctions administratives de l'évaluation du personnel
- ✓ Doter l'étudiant de tous les méthodes d'évaluations du personnel
- ✓ Fournir à l'étudiant des compétences scientifiques pour analyser et appliquer un processus d'évaluation

II. Les résultats de l'apprentissage المخرجات التعليمية

À l'issu du cours l'étudiant devra être capable de :

- ✓ Maîtrise les techniques de l'évaluation
- ✓ Acquérir des compétences d'évaluation
- ✓ Pratiquer les activités et fonctions de base lié à l'évaluation
- ✓ Établie et gérer un processus d'évaluation

III. Contenu du module المحتوى المقياس :

Numéro de la semaine	Contenu du module	Volume horaire hebdomadaire
01	Introduction au module ; Généralités Chapitre 1: les enjeux de l'évaluation du personnel	06h
02	Chapitre 2 : les objectifs de l'évaluation du personnel	06h
03	TD : Exercices + études de cas	03h
04	Chapitre 3 : les modalités et les critères de l'évaluation du personnel	06h
05	TD : Exercices + études de cas	03h
06	Chapitre 4 :les méthodes d'évaluation	06h
07	TD : Exercices + études de cas	03h

08	Chapitre 5 : la méthodologie d'évaluation (le processus d'évaluation)	06h
09	Exercices de pratiques	06h
10	Exercices de pratiques	03h
11	Examen final	02h
		50h

#### IV. Méthodes d'évaluations طرق التقييم

	<u>الدرجات</u>	<u>الاختبارات:</u>
<b>Examen Final</b>	60%	الامتحان النهائي
<b>Test, travail à remettre et mini-projets pratiques</b>	40%	بحوث & أعمال تطبيقية، دراسة حالات، موضبة

#### V. Etudes de cas et exposés - بحوث & أعمال تطبيقية

Etudes de cas concernant le module, analyse des documents et mini-projets pratiques de groupes (exercice).

#### VI. Ressources et références bibliographiques مصادر التعلم

Evaluation du personnel , claudelévy-leboyer, maison d'édition Eyrolles ,7 Edition , paris,2009

Ressources humaines outils , méthodes de managements des RH yannik freund, maison d'édition Maxima , paris,2016

Evaluation du personnel, gérard reyre, maison d'édition, L'Harmattan, paris, 2007

GRH, cadin ; guérin ; pigeyre ; pralong ; maison d'édition dunod ; 4 édition paris ; 2012

Ressources humains ; benoit grasser ; florent noel ; maison d'édition vuibert ; paris 2016

Comportement humains et management ; Frédérique alexandre bailly ; maison d'édition pearson ; 5 édition France

**خطة المقرر Syllabus**

Intitulé du module	إدارة التكوين <i>Management de la formation</i>	اسم المقياس
--------------------	--	-------------

الأستاذ المكلف بالمقياس		
Nom & Prénom	د. مزعاش اليزيد <i>Dr. MEZAACHE Lyazid</i>	الاسم
Les heures de consultations	أربع ساعات و نصف (04) في الأسبوع	الساعات المكتبية

**I. أهداف المقياس Objectives du cours**

- نهدف من خلال تدريس هذا المقياس إلى تعريف الطالب بمبادئ وأسس إدارة التكوين المهني المتواصل في المؤسسة الاقتصادية **formation professionnelle continue en entreprise** لتمكينه من الإجابة على الأسئلة التالية :
- ما مكانة التكوين المتواصل في المؤسسة ؟
  - كيف يتم رسم سياسة تكوين الأفراد في الوسط المهني ؟
  - كيف يتم إدراج عملية التكوين المهني المتواصل ضمن عملية التسيير التوقعي للكفاءات؟
  - ماهي مراحل إعداد خطة التكوين ؟
  - ماهي أدوات و ترتيبات تنفيذ ميزانية التكوين ؟
  - ماهي أدوات تقييم سياسة التنفيذ لتطوير نجاعة العمل.

**المخرجات التعليمية Les résultats de l'apprentissage**

- نأمل أن يتمكن الطالب في نهاية هذا المقياس من أن:
- يكتسب مفاهيم منطق شرح إدارة التكوين المهني للأفراد في مؤسسة إقتصادية.
  - يلم بالأنشطة و العمليات الخاصة بسيرورة التكوين المهني المتواصل ضمن منظمة أعمال.
  - يستطيع التحكم في تحليل المعطيات والبيانات المتعلقة بتنظيم و تخطيط العمل و المهن.
  - يكتسب المهارات التنظيمية لإدارة التكوين.



**محتوى المقياس *Contenu du module***

عدد الأسابيع	عدد الساعات	محتوى الفصول
01	02	* مقدمة عامة لشرح إشكالية المقياس
01	03	الفصل الأول: مفهوم عملية التكوين
01	03	الفصل الثاني: تطور مفهوم التكوين
01	03	الفصل الثالث: أهداف إدارة التكوين
01	03	الفصل الرابع: تطور الإطار التشريعي و التنظيمي لعملية إدارة التكوين.
		<b>التقييم الجزئي الأول</b>
01	03	الفصل الخامس: إدارة التكوين أداة لتحقيق التسيير التوقعي للعمالمة و المهن.
01	03	الفصل السادس: تشخيص إحتياجات التكوين
01	03	الفصل السابع: إعداد خطة لتدريب العاملين
01	03	الفصل الثامن : إعداد ميزانية التكوين و تنفيذها
01	03	الفصل التاسع: تنفيذ مخطط التدريب
01	03	الفصل العاشر : تقييم أساليب التدريب
01	03	الفصل الحادي عشر: أثر التدريب في تخطيط مسار الحياة المهنية للعاملين
		<b>التقييم الجزئي الثاني</b>
01	02	الفصل الثاني عشر : الأثر الرجعي قياس عوائد التكوين على الإستثمار.
01	03	الفصل الثالث عشر: أثر التكوين على جودة المورد البشري
01	03	الفصل الرابع عشر : مؤشرات فعالية التكوين
		<b>الامتحان النهائي</b>
15	45	

IV- طرق التقييم		
Méthodes d'évaluations		
	الدرجات	الاختبارات:
Exa partiel 01	10 %	التقييم الفصلي 01
Exa partiel 02	10 %	التقييم الفصلي 02
Examen Final	60 %	الامتحان النهائي
Etudes de cas & Exposés	20 %	بحوث & أعمال تطبيقية،

		دراسة حالات، موضبة
--	--	--------------------

## ٧-بحوث & أعمال تطبيقية:

### ٧١- مصادر التعلم

- Meignant, A; Manager la formation, Paris : Ed liaisons, 2006.
- Peritti J-M, Management des ressources humaines, Paris ed organization, 2015.
- Le Boterf, G, comment investor en formation, Paris : ed organization, 1986.
- Le Boterf, G, l'ingenierie de la competence, Paris : ed organization, 1998

**خطة المقرر Syllabus**

Intitulé du module	الإدارة الاستراتيجية <i>Management stratégique</i>	اسم المقياس
--------------------	---	-------------

الأستاذ المكلف بالمقياس		
Nom & Prénom	د. عمارة نسرين <i>Dr. AMARA Nesrine</i>	الاسم
Les heures de consultations	02 heures par semaine	الساعات المكتبية

**I. Objectifs du cours أهداف المقياس**

Les objectifs de ce cours est de permettre aux étudiants de savoir :

- Qu'est-ce que le management stratégique ?
- Quelles sont les différentes étapes de la démarche stratégique ?
- Qu'est-ce qu'un référentiel d'entreprise ?
- Quels sont les outils du diagnostic externe ?
- Quels sont les outils du diagnostic interne ?
- Quels sont les grands types de stratégie d'ensemble ?
- Quels sont les grands types de stratégie par domaine d'activité ?
- Comment la stratégie se déploie telle dans l'entreprise ?
- Quels sont les différents outils de contrôle stratégique ?

**II. Les résultats de l'apprentissage المخرجات التعليمية**

À l'issu du cours l'étudiant devra être capable de:

- Comprendre les différents concepts clés du management stratégique
- Analyser la situation concurrentielle de l'entreprise.
- Analyser les ressources et les capacités stratégiques de l'entreprise
- Identifier les grandes options stratégiques de l'entreprise
- Déterminer les leviers de déploiement stratégique
- Appliquer les approches de contrôle stratégique

### III. Contenu du module محتوى المقياس

Numéro de la séance	Contenu du module	Volume horaire
01	Introduction au module	03
02	Les fondements du management stratégique	03
03	Le référentiel stratégique	03
04	La segmentation stratégique	03
05	Le Diagnostic externe: L'analyse de l'environnement global	03
06	Le Diagnostic externe: L'analyse de l'environnement immédiat	03
07	Le Diagnostic interne	03
08	Les stratégies globales (corporate strategy)	03
09	Les stratégies concurrentielles génériques	03
10	Les Modèles d'analyse du portefeuille d'activités	03
11	Le déploiement stratégique	03
12	Le contrôle stratégique	03
13	Test + correction du test	03
14	Révision générale	03
15	Examen final	03
		45

### IV. Méthodes d'évaluations طرق التقييم

	<u>الدرجات</u>	<u>الاختبارات:</u>
<b>Examen Final</b>	% 60	الامتحان النهائي
<b>Études de cas &amp; Test</b>	% 40	أعمال تطبيقية، دراسة حالات، تقويم

### V. Etudes de cas et exposés بحوث & أعمال تطبيقية

Etudes de cas dans le domaine du management stratégique: référentiel d'entreprise, diagnostic externe, diagnostic interne, choix stratégique, matrices de portefeuille d'activités, déploiement stratégique et contrôle stratégique.

**VI. Ressources et références bibliographiques مصادر التعلم**

- ❑ STRATEGOR , 6 e edition , Ouvrage dirigé par : Laurence Lehmann- Ortega, Frédéric Le Roy, Bernard Garrette, Pierre Dussauge, Rodolphe Durand, Edition DUNOD, 2013.
- ❑ STRATÉGIQUE , 10e édition, ouvrage dirigé par : Gerry Johnson , Kevan Scholes , Frédéric Fréry , Richard Whittington - Pearson Education. Paru en 05/2014.
- ❑ MANAGEMENT STRATÉGIQUE- 9 e édition, ouvrage dirigé par :Jean-Pierre Helfer, Michel Kalika, Jacques Orsoni , Édition Vuibert 2013
- ❑ LE GRAND LIVRE DE LA STRATÉGIE, J.M. Ducreux, R. Abate & N. Kachaner, Boston Consulting Group, Eyrolles, 2009.
- ❑ LES GRANDS AUTEURS EN STRATÉGIE, Loilier T. et Tellier A. (Dir.), EMS, 2007
- ❑ CHOIX STRATÉGIQUES ET CONCURRENCE, M.E. Porter, edition Economica, 1982.
- ❑ Strategic Management CONCEPTS AND CASES", Fred R. David et Forest David, Pearson, Global edition, 2017.



**خطة المقرر Syllabus**

Course Name	منهجية البحث في علوم المناجنت Research Methodology in Management sciences	اسم المقياس
-------------	---	-------------

الأستاذ المكلف بالمقياس		
Professor	أ.د . لخضاري نسيمة Pr.Lakhdari Nassima	الاسم
Office Hours:	03 hours per week	الساعات المكتبية

## I. Course Objectives

This course aims to provide students with the necessary tools and skills to design and conduct scientific research in the field of management sciences. It will focus on learning methodologies suitable for research in management, whether qualitative or quantitative, and address the issues of ethics and scientific rigor.

---

## II. Learning Outcomes

By the end of this course, students should be able to:

- 1. Understand the fundamentals of scientific research in management sciences:**
  - Define the characteristics of scientific research in the field of management.
  - Understand the challenges of validity and reliability in management research.
  - Identify the main research methods in management sciences (quantitative, qualitative, and mixed).
- 2. Formulate a research problem in the managerial field:**
  - Identify a relevant management problem and express it as a clear research question.
  - Evaluate the needs for a management study in relation to the existing literature.
- 3. Choose the appropriate methodology for the research problem:**
  - Select the appropriate methodology (quantitative, qualitative, or mixed) based on the research objectives.
  - Develop a methodological framework for data collection and analysis in management.
  - Choose the most appropriate tools and techniques for data collection (surveys, interviews, observations, case studies).
- 4. Analyze collected data:**
  - Apply statistical methods to analyze quantitative data.
  - Use qualitative methods to process and interpret non-numerical data (content analysis, case studies, etc.).
- 5. Write a scientific research report:**
  - Write a structured report following academic management standards.

- Present research results logically and coherently, discussing theoretical and practical implications.

**6. Present and defend research findings:**

- Prepare an oral presentation of results using appropriate scientific communication techniques.
- Defend methodological choices and results before an academic or professional audience.

**III. Module Content** محتوى المقياس

<b>Weekly Hours</b>	<b>Module Content</b>	<b>Week Number</b>
3h	Introduction to research methodology in management sciences: Basic concepts of scientific research, objectives of management research, defining the research problem.	01
3h	Literature review: Importance of literature review, research methods, identification of key theories and concepts.	02
3h	Formulating the research problem: How to define a research question in management, hypothesis development, research topic clarification.	03
3h	Choosing research methodologies: Differences between qualitative and quantitative methodologies, mixed methods, choosing data collection methods.	04
3h	Data collection: Surveys, interviews, observations, use of questionnaires, sampling.	05
3h	Methods of quantitative data analysis: Introduction to statistics, analysis of results using software like SPSS or Excel, hypothesis testing.	06
3h	Methods of qualitative data analysis: Techniques for qualitative analysis (content analysis, coding, inductive methods).	07



Weekly Hours	Module Content	Week Number
3h	Interpreting results: Discussion of obtained results, linking them with existing literature, theoretical and practical implications.	08
3h	Writing the research report: Structure of the research report (introduction, methodology, results, discussion, conclusion), academic standards.	09
3h	Preparation and oral presentation of results: Scientific presentation techniques, managing questions and answers, argumentation of methodological choices.	10
3h	Research ethics in management sciences: Ethical issues in data collection, confidentiality, participant consent.	11
1h 30	Final Test: Evaluation of knowledge on research methodology and report writing.	12
30	Final evaluation and course closure.	13

---

#### IV. Evaluation Methods

##### طريقة التقييم

- **Final Exam:** 60% (Test on understanding theoretical concepts and research methodology techniques in management sciences).
- **Practical Work and Case Studies:** 40% (Conducting research on a given topic, oral presentation, and written report).

---

#### V. Presentations and Case Studies

Students will be required to perform a case study on a specific management issue. This study will include formulating the problem, defining the methodology, collecting data, analyzing and interpreting the results, and writing a comprehensive report.

---

## **VI. Learning Resources and References**

- **Bryman, A., & Bell, E. (2015).** Business Research Methods. Oxford University Press.
- **Saunders, M., Lewis, P., & Thornhill, A. (2016).** Research Methods for Business Students. Pearson Education.
- **Cooper, D. R., & Schindler, P. S. (2014).** Business Research Methods. McGraw-Hill Education.
- **Creswell, J. W. (2014).** Research Design: Qualitative, Quantitative, and Mixed Methods Approaches. Sage Publications.
- **Sekaran, U., & Bougie, R. (2016).** Research Methods for Business: A Skill-Building Approach. Wiley.
- **Easterby-Smith, M., Thorpe, R., & Jackson, P. (2015).** Management and Business Research. Sage Publications.
- **Field, A. (2013).** Discovering Statistics Using SPSS. Sage Publications.

**خطة المقرر Syllabus**

اسم المقياس	اعلام الي 3 برنامج SPSS مستوى 2 Informatique 3 (SPSS niveau 2)	Intitulé du module
-------------	---	--------------------

الأستاذ المكلف بالمقياس		
الاسم	د. يحيياوي جلال الدين Dr. YAHIAOUI Djalal Eddine	Nom & Prénom
الساعات المكتبية	03 a 04 heures par semaine	Les heures de consultations

**1. Objectifs du cours أهداف المقياس**

Les objectifs de ce cours permettront aux étudiants de :

- Réviser les concepts fondamentaux de l'échantillonnage et des méthodes d'échantillonnage
- Comprendre les principes des tests statistiques et leur application avec SPSS
- Apprendre à utiliser les tests statistiques pour analyser des données et prendre des décisions éclairées.
- Développer des compétences en analyse statistique avec SPSS afin de préparer un PFE

**III. Contenu du module** محتوي المقياس:

Numéro de la semaine	Contenu du module	Volume horaire hebdomadaire
01	Rappel sur l'échantillon et les méthodes d'échantillonnage	03h
02	<b>Introduction aux tests statistiques</b> - Principe des tests statistiques - Types de tests statistiques	03h
03	Corrélations, tableaux croisés et test de Khi 2	03h
04	<b>Tests paramétriques</b> (Test de T, Test ANOVA)	03h
05	<b>Tests non paramétriques</b> (Test U de Mann-Whitney, Test de Kruskal-Wallis)	03h

06	Régression linéaire simple	03h
		18h

#### IV. Méthodes d'évaluations طرق التقييم

<b>Examen Final</b>	<u>الدرجات</u> % 60	<u>الاختبارات:</u> الامتحان النهائي
<b>Test et mini-projets pratiques</b>	% 40	اختبار وبحوث

#### VI. Ressources et références bibliographiques مصادر التعلم

- Simon Porcher ,OuidadeSabri, et al. « Les essentiels du Sup - Analyse de données avec SPSS : Cours, QCM, exercices, corrigés » ,2018
- Malhotra N., Décaudin, J. M. & Bouguerra, A. (2004). Études marketing avec SPSS. 4<sup>e</sup> édition, Pearson Éducation.
- Plaisent, M., Bernard, P., Zuccaro, C., Daghfous, N. & Favreau, S. (2009). Introduction à l'analyse des données de sondage avec SPSS. Presses de l'Université du Québec.
- Carricano, M., Poujol, F., & Bertrandias, L. (2008). Analyse de données avec SPSS®. Pearson Education France.