

LIVRET DE L'ÉTUDIANT

MASTER 2

Économie des organisations

Parcours Ressources Humaines,
Organisation et Conduite du
Changement (RHO2C)

Enseignement à distance
2024 - 2025



Sommaire

- 3 Message des responsables de formation M2 RHO2C à distance
- 4 Présentation, rappel des objectifs et compétences visées
- 5 Programme de la formation
- 9 Syllabus des cours
- 13 Coordonnées de l'équipe pédagogique et administrative
- 14 Règlement des études
- 28 Récapitulatif des documents fournis et devoirs

Les outils

- 30 Bibliothèque des Masters
- 33 Le Campus de Grenoble

Bonjour,

Nous vous félicitons pour votre admission dans le parcours Ressources Humaines, Organisation et Conduite du Changement (RH02C) du Master 2 Economie Des Organisations dispensé par la Faculté d'Economie à l'Université Grenoble Alpes (UGA). Nous espérons que cette formation vous apportera une grande satisfaction tant sur le plan professionnel que personnel. Vous trouverez dans ce livret un ensemble d'informations relatif à l'organisation de votre année universitaire. Nous espérons que vous trouverez un réel intérêt – voire un certain plaisir – à travailler les sujets qui vous sont proposés.

Pour suivre cette formation, vous disposez pour chaque unité d'enseignement d'un support pédagogique réalisé par l'enseignant ou les enseignants responsables de celui-ci. Votre inscription vous donnera également la possibilité d'accéder, via un login, à la plateforme en ligne de la formation (MOODLE : <http://cours.univ-grenoble-alpes.fr>). Cette plateforme vous permettra d'accéder à la version électronique des cours. Des compléments aux cours pourront également être apportés. Elle permettra aussi des discussions animées par les enseignants sur des sujets qui intéressent les ressources humaines et la conduite du changement.

Vous trouverez à la fin de ce livret plusieurs documents, que nous vous invitons à parcourir :

- La liste des enseignants ainsi que leurs adresses électroniques
- Le règlement des études
- Le tableau de modalités de contrôle des connaissances

Si après la lecture de ce document, vous avez des questions relatives à l'organisation générale de la formation et des examens, n'hésitez pas à nous interpeller par courrier électronique. Par contre, **pour les questions relatives à chaque unité d'enseignement** nous vous invitons à vous adresser **directement par courrier électronique à l'enseignant responsable.**

Au nom de toute l'équipe pédagogique et d'Anne-Marie BORSELLINO, gestionnaire de scolarité, nous vous souhaitons une bonne année universitaire et nous nous tenons à votre disposition.

Bonne rentrée.

Bien cordialement,

Lucas PILINGER, Professeur de Sciences Economiques et Sociales,
Responsable du parcours RHO2C en enseignement à distance
Michel ROCCA, Professeur des Universités
Directeur du Master Economie des Organisations

PRESENTATION

RAPPEL DES OBJECTIFS

La spécialité professionnelle « Ressources Humaines, Organisation et Conduite du Changement » (RH02C) a pour objectif de former et de qualifier des professionnels directement opérationnels et capables d'évoluer vers des postes à responsabilités pour conduire le changement en organisation (change manager) et gérer les ressources humaines.

Deux « familles » de méthodes et outils sont mobilisées : les ressources humaines et l'approche socioéconomique des organisations. L'orientation pédagogique privilégie une approche pluridisciplinaire de la conduite du changement en s'appuyant sur le champ de connaissances des sciences économiques et des sciences sociales du travail. Un accent particulier est mis sur la maîtrise des enjeux, des démarches et outils des ressources humaines (dont la GEPP) qui constituent le point clé d'une conduite de changement réussie.

RH02C développe les aptitudes en matière de méthodes (participatives notamment) et d'outils d'expertise pour conduire le changement dans le contexte de mutations permanentes des organisations (études, diagnostics, enquêtes, outils de contrôle interne, analyse de performances, évaluations).

COMPÉTENCES VISÉES

- Savoir évoluer dans un environnement changeant et complexe
- Conduire un changement en organisation
- Accompagner sur le plan des RH les projets de changement et de réorganisation
- Déployer un système ou une démarche de GRH
- Elaborer et mettre en oeuvre les méthodes et outils de la GEPP
- Concevoir, piloter et évaluer des expérimentations organisationnelles
- Conduire des interventions en entreprise
- Mesurer et analyser les performances économiques d'un projet et mobiliser des outils
- Gérer des projets transversaux
- Articuler autonomie et travail en équipe

PROGRAMME ET ORGANISATION DE LA FORMATION

1. UNITES D'ENSEIGNEMENT DU PARCOURS RHO2C

L'obtention du diplôme réclame la validation de 60 crédits sur l'année universitaire et de 30 crédits pour chacun des semestres. Il est important que vous notiez :

- Que cette formation se déroule sur **une année universitaire** (stage compris).
- Qu'il n'y a **pas de compensation entre les semestres**.
- Que tous les enseignements proposés sont **obligatoires** (absence de choix de cours).

Le programme (240 heures) se compose ainsi :

Semestre 3 (30 crédits)

SEMESTRE 3	HEURES	ENSEIGNANTS	CRÉDITS
UE1 Conduite du changement organisationnel et mode projet	48	M. ROCCA	9
UE2 Management et développement des Ressources humaines	48	L. BARALDI L. TCHOULFIAN	9
UE3 Sociologie des organisations et jeux d'acteurs	36	G. VALLET	6
UE4 Ressources humaines, conditions de travail et santé	30	M. ROCCA + L.PILINGER	6

Semestre 4 (30 crédits)

SEMESTRE 4	HEURES	ENSEIGNANTS	CRÉDITS
UE5 Méthodes d'intervention en organisation	30	M.L. ATTAL FOUGIER	6
UE6 Mobilités, formation et gestion des compétences	24	L. BARALDI	6
UE7 Droit du travail	24	A. TALPAIN	6
UE8 Période de professionnalisation	4 à 6 mois		12

Pour une présentation détaillée de chaque unité d'enseignement, vous pouvez consulter le descriptif des enseignements (syllabus).

A noter :

Parmi les cinq unités d'enseignement du semestre 4, figurent le stage et le mémoire de fin d'études (qui composent l'UE 8). Le mémoire est un document académique d'environ 60 pages qui doit être produit sous la supervision d'un des enseignants de l'équipe pédagogique qu'il vous revient de solliciter sur un sujet que vous lui proposerez. Le mémoire doit être impérativement rendu **avant la session 2 d'examens** (donc fin août 2024) et faire l'objet d'une soutenance **avant le 19 septembre 2025**.

Nous vous invitons à passer le plus d'épreuves possibles en session 1 (en juin) si vous ne voulez pas tout concentrer (et « tout jouer ») sur la session 2. Cela suppose également de respecter le calendrier de remise des devoirs qui vous est indiqué et de travailler régulièrement et dès la fin du semestre 3 votre mémoire.

Nous vous rappelons que la formation se déroule sur une année universitaire. **Conformément au règlement des études, le redoublement reste exceptionnel et doit en toute hypothèse faire l'objet d'une demande dûment motivée auprès du jury et n'est en aucune manière accordé automatiquement.** En cas d'acceptation de redoublement, l'étudiant(e) doit s'acquitter des frais nationaux et des frais de formation.

Les travaux demandés par les enseignant.e.s dans le cadre du Contrôle continu sont obligatoires et doivent impérativement être rendus aux dates communiquées. En cas de non réalisation le règlement des études prévoit

2. SEMAINE EN PRESENTIEL – REGROUPEMENT

Un regroupement des étudiants inscrits en EAD sera organisé sur **5 jours à Grenoble du 17 au 21 février 2025** dans les locaux de la Faculté d'Economie. Votre présence est vivement conseillée.

A l'occasion de ce regroupement, vous travaillerez sur des mises en pratique et des études de cas dans plusieurs enseignements.

Une séance de travail sur les mémoires, consacrée à la présentation de la méthodologie du mémoire et à la préparation de la soutenance sera également organisée.

3. SESSIONS D'EXAMEN

Elles ont lieu à Grenoble dans les locaux de la Faculté d'Economie (FEG). Elles vous mobiliseront deux fois une semaine (Juin et septembre). Il vous revient de prendre toutes les dispositions pour vous libérer. Veillez à régler vos conditions de séjour (visa, hébergement, autorisation auprès de votre éventuel employeur ...) suffisamment à l'avance.

Dates (à confirmer)

- Première quinzaine de juin 2025 pour la 1^{re} session d'examens ;
- Première quinzaine de septembre 2025 pour la 2^e session d'examens et la soutenance du mémoire.

Modalités d'évaluation

- **UE1** Conduite du changement organisationnel et mode projet :
Contrôle continu (30%) + Examen (70%)
- **UE2** Management et développement des Ressources humaines :
Contrôle continu (30%) + Examen (70%)
- **UE3** Sociologie des organisations et jeux d'acteurs :
Contrôle continu (30%) + Examen (70 %)
- **UE4** Ressources humaines, conditions de travail et santé :
Examen (100%)
- **UE5** Méthodes d'intervention en organisation :
Contrôle continu (30%) + Examen (70%)
- **UE6** Mobilité, formation et gestion des compétences :
Contrôle continu (30%) + Examen (70%)
- **UE7** Droit du travail :
Examen (100%).
- **UE8** Stage et Mémoire – période de professionnalisation
(Écrit + oral)

A noter :

- Les travaux demandés dans le cadre du contrôle continu sont obligatoires. Ils doivent être remis aux dates communiquées par les enseignants (voir tableau page 25).
- La note de contrôle continu est liée à la réalisation d'un ou plusieurs devoirs écrits à envoyer en cours d'année à l'enseignant responsable de la matière. (voir tableau page 26). Les étudiants en absence injustifiée (ABI) aux contrôles continus sont considérés comme défaillants à l'épreuve de contrôle continu concernée.
- Les examens terminaux écrits organisés en juin et en septembre sont d'une durée de 2 ou 3 heures.
- Une épreuve dite « grand oral » est organisée à la première session d'examens organisée au mois de juin.
- Les notes obtenues aux examens en session 2 dans un enseignement se substituent à celles obtenues en session 1.
- La soutenance du mémoire doit impérativement être organisée avant le 19 septembre 2025. Le jury terminal aura lieu fin septembre 2025.

4. STAGE ET MEMOIRE

C'est à l'étudiant de trouver un lieu de stage. Une fois le stage trouvé, **l'étudiant sollicite les responsables du parcours RHO2C (L. PILINGER et M. ROCCA) pour leur faire valider son projet.**

Une fois que le responsable de l'EAD a donné son accord, l'étudiant récupère la convention de stage, qu'il se charge **de faire signer en trois exemplaires à l'organisme d'accueil et à l'université après l'avoir lui-même signé.**

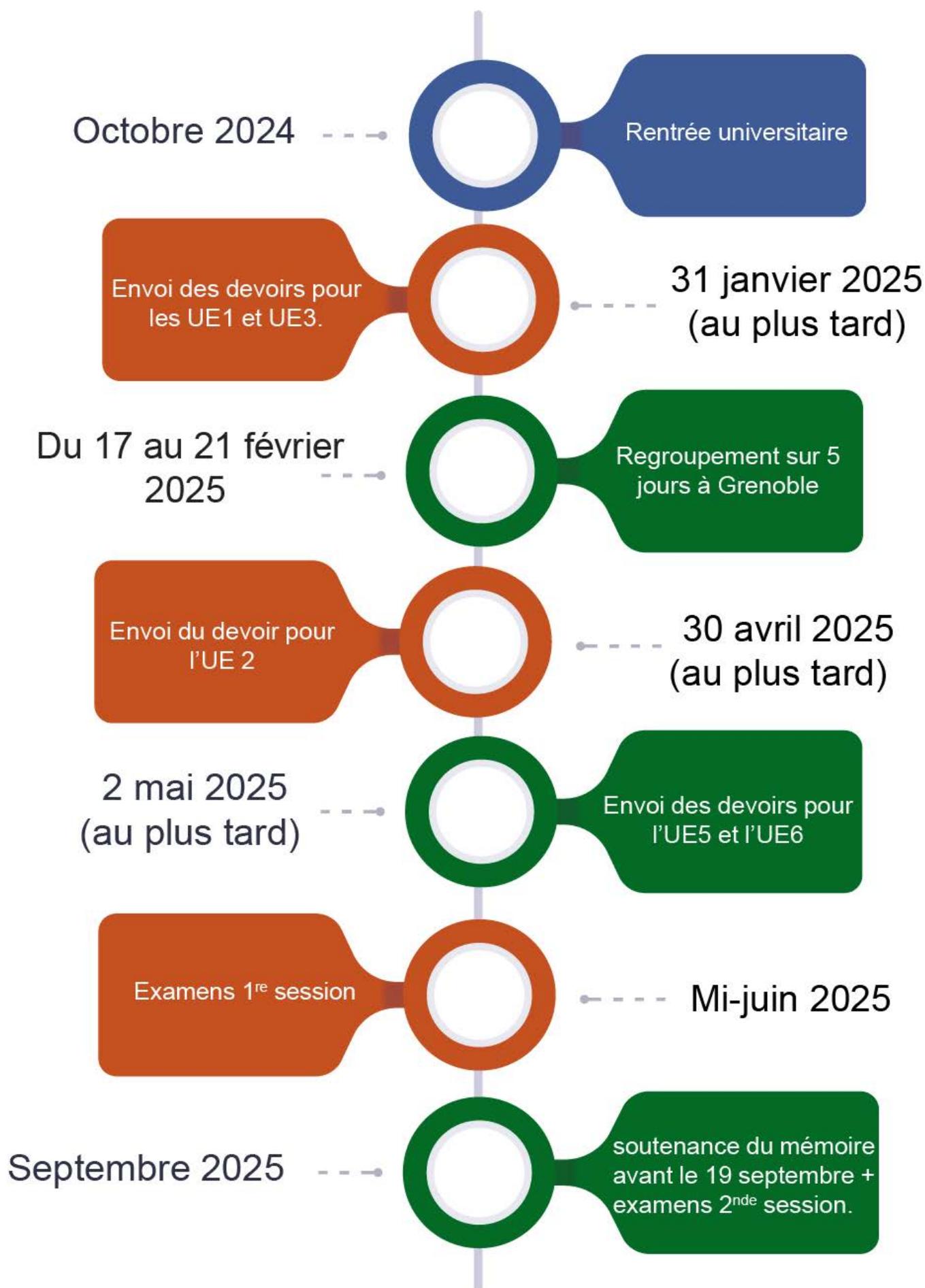
Le responsable de l'EAD désigne pour chaque stagiaire, un(e) enseignant(e) tuteur responsable du suivi du stage. Le travail du tuteur est d'accompagner l'étudiant dans la réalisation de son stage et dans l'élaboration de son mémoire (cf. guide du mémoire). Il est également chargé de prendre contact avec le tuteur-entreprise afin de s'assurer du bon déroulement du stage. **Une séance de travail sur les mémoires, consacrée à la présentation de la méthodologie du mémoire et à la préparation de la soutenance sera organisée à Grenoble en février 2025 dans le cadre du regroupement.**

Au terme du stage, l'enseignant-tuteur organise, avec le secrétariat du Master et le tuteur-entreprise, la soutenance du mémoire et transmet ensuite la note au secrétariat.

Le mémoire est rendu par l'étudiant **au moins 15 jours avant la date de la soutenance** au tuteur de stage en entreprise et au tuteur universitaire. Un troisième exemplaire doit également être adressé dans les mêmes délais au secrétariat de la formation. La soutenance doit impérativement **avoir lieu avant le 19 septembre 2025.** Elle réunit trois personnes : l'étudiant, le tuteur entreprise et le tuteur universitaire.

Un guide du mémoire vous sera transmis d'ici quelques semaines.

5. CALENDRIER



M2 RHO2C - SEMESTRE 3

S3 UE1. Conduite du changement organisationnel et mode projet

Objectifs : Baliser le champ théorique de la conduite du changement. Cet enseignement vise à réaliser un état de l'art des théories de la conduite du changement. Une définition articulant les notions de changement, de conduite et de projet peut ainsi être avancée comme base de travail pour l'année.

Contenu : Différentes traditions analytiques ou modèles expérimentaux sont présentés sous forme de fiche technique : les modèles issus des sciences de l'ingénieur et du pilotage des grands projets, les approches des gestionnaires de budgets, les modèles managériaux. Dans chacun des cas, cette présentation tente de mettre en évidence la nature de la relation contexte-objectifs méthodes-moyens, les outils produits et les évaluations globales que l'on peut porter sur la démarche. Une étude de cas « type » est associée à chaque famille de théories.

Compétences acquises : Connaissance critique des grands courants ; Capacité à présenter simplement les différentes « familles » de méthodes.

S3 UE2. Management et développement des ressources humaines

Objectifs : Appréhender les stratégies des ressources humaines comme moyen de construction d'avantages comparatifs pour les entreprises en économie mondialisée. Connaître les problèmes spécifiques d'organisation et de cohérence des dispositifs et actions de GRH dans les groupes multinationaux et les moyens mis en place pour les maîtriser. Analyser les différents modèles stratégiques globaux d'entreprises et la place des ressources humaines ou variables sociales. Analyser la traduction des choix stratégiques en plans d'action et processus managériaux efficaces.

Contenu : Une première partie cherche à analyser les liens entre la mise en concurrence des entreprises et les stratégies des ressources humaines. L'accent est mis sur la dimension contingente de la G.R.H. et sur les principales évolutions qui la traversent : individualisation, flexibilité, externalisation...

Une deuxième partie s'intéresse aux liens entre les stratégies d'entreprises et les stratégies des ressources humaines. Les modèles d'analyse stratégique d'origine (ceux diffusés depuis longtemps par les grands cabinets d'audit) sont présentés en tentant de montrer quelle place est faite (ou non) aux questions du travail ou des ressources humaines. Dans le contexte de la globalisation, la prégnance du coût du travail dans la concurrence ne doit pas masquer les facteurs autres d'une compétitivité hors coût (qualité et performance globales, compétences, flexibilité, ...).

Une troisième partie s'intéresse au déploiement des stratégies des R.H. et donc aux plans d'action R.H. et processus managériaux qui sont élaborés afin d'obtenir l'effectivité de la stratégie dans le vécu de l'organisation.

Compétences acquises : Savoir fonder une approche contingente de la GRH sur les réalités du travail et les inégalités de ses conditions humaines et sociales actuelles dans les divers pays en éclairant ainsi les choix stratégiques possibles en matière de ressources humaines.

Pouvoir cibler les méthodes et outils de base de GRH les plus appropriés à la mise en oeuvre de ces choix (comprendre les conditions de leur cohérence d'ensemble).

Savoir élaborer et déployer les principaux processus et outils RH.

S3 UE3. Sociologie des organisations et jeux d'acteurs

Objectifs : Maîtriser les connaissances développées dans le champ de la sociologie des organisations, des fondatrices aux plus récentes.

Permettre aux étudiants de se doter de grilles de lecture très opérationnelles, mobilisables pour une compréhension des phénomènes organisationnels. Ces grilles doivent permettre d'intégrer dans les processus des changements les effets sociaux et liés aux jeux d'acteurs. A défaut, elles permettent de comprendre pour quelles raisons (sociales) des processus de changements techniques ou organisationnels ne se déroulent pas de la manière prévue.

Contenu : Présentation générale de la sociologie du travail et des organisations à travers plusieurs grilles de lecture complémentaires.

Ces grilles de lecture sont appliquées aux caractéristiques des organisations correspondant à différentes phases du capitalisme, dont le capitalisme contemporain. Apports analytiques et méthodologiques supplémentaires en fonction des préoccupations des apprenants. L'étudiant doit être en mesure d'utiliser, dans la pratique, les enseignements de la sociologie des organisations insistant sur la complexité des organisations : jeu de règles et de pouvoirs très influents, logiques de rationalité des acteurs très diversifiées, management basé sur des dimensions subjectives, établissement d'une culture de la performance par le dépassement des objectifs.

Compétences acquises : Connaître la sociologie des organisations, Mobiliser des grilles de lecture pour comprendre des phénomènes organisationnels, Savoir intégrer les effets sociaux dans les processus de changements.

S3 UE4. Ressources humaines, conditions de travail et santé

Objectifs : Appréhender les enjeux généraux de la santé au travail et des rôles attendus pour les responsables des ressources humaines.

Être en capacité d'agir en matière d'amélioration des conditions de travail et de santé.

Contenu : Ce cours comporte trois temps. D'abord, il est proposé un panorama des enjeux liés à la santé au travail. Compte tenu du caractère technique de ces questions, les notions clés et les principales sources de données sont présentées et analysées.

Une large place est ensuite faite à la compréhension des liens entre les changements organisationnels et leurs impacts sur les conditions de travail et les problématiques de santé. Un lien plus particulier est traité : les effets des « nouvelles » méthodes de management sur les questions de santé (par exemple, le new public management).

Ce cours intègre enfin un volet « action ». A travers une analyse de cas-types, il est discuté les nécessaires et/ou possibles démarches d'action ou de prévention à mettre en œuvre.

Compétences acquises : Capacités à analyser et agir en matière de conditions de travail et de prévention en matière de santé.

M2 RH02C EAD - SEMESTRE 4

S4 UE5. Méthodes d'intervention en organisation

Objectifs : Mener à bien une démarche d'intervention, de sa structuration à sa réalisation. Ceci sur trois types de problématique de changement : problématiques à dominante organisationnelle, RH ou bien managériale. Cet enseignement cherche à transmettre des connaissances sur comment structurer une intervention, comment la réaliser et opter pour les méthodes les plus appropriées au contexte de l'organisation, comment mettre en dynamique sur les actions prioritaires validées et accompagner la mise en oeuvre. Pour cela différentes postures et outils sont abordés, en particulier à travers des exemples.

Contenu : Le cours comprend une première partie sur les trois grandes problématiques d'intervention (Organisationnelle, RH/conditions de travail, Management) et les enjeux associés. Une seconde partie porte sur l'analyse de la demande de l'entreprise et la construction d'une démarche de changement adaptée. La réalisation d'un diagnostic/état des lieux est développée dans une troisième partie, à la fois sur le plan du comment s'y prendre et de quelles méthodes d'intervention et d'étude privilégier. Le cours se termine sur une partie centrée sur la construction d'un plan d'actions et la mise en dynamique des acteurs et instances concernés. Pour chaque partie, un apport est fait sur des notions et concepts clés, puis des exemples de projets d'entreprise sont présentés.

Compétences acquises : acquérir des aptitudes à la conduite opérationnelle de démarches de changement, connaître les différentes étapes d'un projet de changement (analyse de la demande, diagnostic, restitution, plan d'actions etc.), savoir identifier les modes d'intervention les plus ajustés au contexte de l'entreprise (intervention en mode projet, mode expertise, mode coaching/ accompagnement etc.), cerner les différents « outils » de l'intervention (entretiens individuels, groupe de travail thématiques, formation-action, observation des situations de travail, étude quantitative, analyse règlementaire, décomposition structurée etc., être sensibilisée aux bonnes pratiques de l'intervenant.

S4 UE6. Mobilités, formation et gestion des emplois et des parcours professionnels (GEPP)

Objectifs : Comprendre les enjeux et les objectifs de la GEPP. Maîtriser le processus et les outils de GEPP. Montrer l'intérêt de cette démarche dans des situations de conduite du changement et pour accompagner les mobilités et les évolutions professionnelles des salariés.

Contenu : Cet enseignement s'attache à présenter les enjeux de la GEPP, les étapes de sa mise en oeuvre dans les organisations et les outils nécessaires à son déploiement. Il souligne l'importance qu'il y a à associer les différents acteurs à cette démarche pour qu'elle produise des effets positifs pour l'organisation et les salariés et à accompagner les salariés dans leurs évolutions professionnelles.

Compétences acquises : Aptitudes à mettre en oeuvre une démarche de GEPP. Savoir identifier les enjeux de la GEPP, connaître et maîtriser les différentes étapes de cette démarche, savoir identifier et élaborer les « bons » outils. Savoir mobiliser les dispositifs d'orientation (entretien professionnel, conseil en évolution professionnelle, bilan de compétence,) et de formation (CPF, professionnalisation, VAE, ...) et accompagner les salariés dans leur projet d'évolution professionnelle.

S4 UE7. Droit du travail

Objectifs : Repérer les enjeux juridiques dans les situations de changement au sein des organisations
Etablir un diagnostic des questions juridiques
Formuler les questions juridiques et mobiliser les acteurs compétents
L'objectif pédagogique consiste à montrer l'importance des questions de droit social dans la conduite du changement au sein des organisations. Un apprentissage ciblé sur le repérage et la formulation des questions juridiques soulevées par le projet est réalisé dans ce séminaire.

Contenu : *Trois phases de travail sont envisagées :*

- une présentation introductive des enjeux juridiques du changement d'organisation : compréhension des mécanismes juridiques, recherche de la règle de droit, champ de la négociation.
- des mises en situation réelles (études de cas préparées par les étudiants) visant à tester la position de pilotage dans un contexte de changement.

Compétences acquises : Savoir repérer les enjeux juridiques dans le cadre d'une conduite de changement, Capacité à établir un diagnostic des questions juridiques et mobiliser les acteurs compétents.

S4 UE8. Période de professionnalisation

Objectif : Un mémoire de fin de Master est réalisé dans le cadre d'un projet d'étude et/ou de changement mené durant le stage d'une durée 6 mois (équivalent à 600 heures de travail personnel). Il s'agit d'une étape décisive de la professionnalisation des étudiants et s'apparente à un rapport d'expertise.

Contenu : Présentation d'une réflexion structurée en réponse à **une commande d'entreprise**, un problème lié à une conduite de projet et/ou une étude. Travailler sur une problématique, inspirée non seulement par la connaissance de l'entreprise et des méthodes éventuellement en vigueur, mais également par des théories apprises au cours de la formation ou par le biais d'une recherche bibliographique. Construire une méthodologie d'intervention qui doit permettre d'obtenir des résultats et de formuler des préconisations Le mémoire fait l'objet d'une soutenance avec la participation du tuteur d'entreprise et du tuteur universitaire.

Compétences acquises : Acquérir les compétences

COORDONNÉES DES INTERVENANTS

Liste des enseignants

ROCCA Michel	michel.rocca@univ-grenoble-alpes.fr
PILINGER Lucas	lucas.pilinger@univ-grenoble-alpes.fr
ATTAL FOUGIER Marie-Laure	marie-laure.attal-fougier@univ-grenoble-alpes.fr
BARALDI Laurence	laurence.baraldi@univ-grenoble-alpes.fr
TALPAIN Anne	anne.talpain@univ-grenoble-alpes.fr
TCHOULFIAN Ludovic	ltchoulfian@gmail.com
VALLET Guillaume	guillaume.vallet@univ-grenoble-alpes.fr

Secrétariat M2 EDO RHO2C 04.76.74.28.08

BORSELLINO Anne-Marie eco-scolarité-m2 rho2c@univ-grenoble-alpes.fr

RECAPITULATIF DES DOCUMENTS FOURNIS ET DEVOIRS -2024/2025

COURS	ENSEIGNANT(S)	DOCUMENTS FOURNIS	DEVOIRS (DATE LIMITE DE REMISE DES DEVOIRS)	EXAMEN FINAL
UE1 Conduite du changement organisationnel et Ressources humaines	M. Rocca	Cours sur Moodle + 	31 janvier 2025	Devoir = 30 % Examen écrit = 70 %
UE2 Management et développement des Ressources humaines	L. Baraldi L. Tchoufian	 Etude de cas Télécom SA	30 avril 2025	Devoir = 30 % Examen écrit = 70 %
UE3 Sociologie des organisations et jeux d'acteurs	G. Vallet	Cours sur Moodle	31 janvier 2025	Devoir = 30 % Examen écrit = 70 %
UE4 Ressources humaines, conditions de travail et santé	M. Rocca	Cours sur Moodle	Pas de devoir	Examen oral = 100 %

COURS	ENSEIGNANT(S)	DOCUMENTS FOURNIS	DEVOIRS (DATE LIMITE DE REMISE DES DEVOIRS)	EXAMEN FINAL
UE5 Méthodes d'intervention en organisation	M.L. Attal-Fougier	Cours sur Moodle	2 mai 2025	Devoir = 30 % Examen écrit = 70 %
UE6 Mobilité, formation et gestion prévisionnelle des emplois et des compétences	L. Baraldi	Cours sur Moodle	2 mai 2025	Devoir = 30 % Examen écrit = 70 %
UE7 Droit du travail dans la conduite du changement	A. Talpain	Cours sur Moodle + 	Pas de devoir	Examen écrit = 100 %
UE8 Période de professionnalisation	Equipe pédagogique	Le mémoire doit être rendu impérativement 15 jours avant la date prévue pour la soutenance. Date ultime de soutenance le 19 septembre 2025		

La bibliothèque de Masters : votre lieu ressource pour travailler et rechercher de la documentation



1er étage du Bâtiment Eco-Gestion

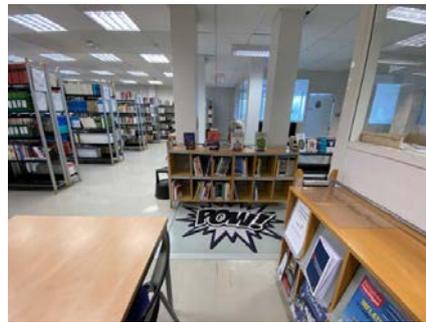
Tél. : 04.76.74.28.05.

RDV sur LEO

(Rubrique Documentation & Bibliothèques,
Bibliothèque de Masters)

Horaires, conditions de prêts, revue de
presse...

Comment nous contacter ? eco-bib@univ-grenoble-alpes.fr



Besoin d'une information, prendre un rdv documentaire...



Vos ressources sur place

Des collections d'ouvrages, des revues spécialisées, des travaux d'étudiants, des salles de travail
en groupe, des ressources informatiques...



Vos ressources en ligne

DOCUM Sur MOODLE :

[http://cours.univ-grenoble-
alpes.fr/course/view.php?id=135](http://cours.univ-grenoble-alpes.fr/course/view.php?id=135)



PORTAIL DES BIBLIOTHEQUES UNIVERSITAIRES :

<https://bibliotheques.univ-grenoble-alpes.fr>

BELUGA

=

Collections des bibliothèques universitaires

+

Accès aux bases de données

(Cairn, Europresse, Business Source Complete, OCDE ilibrary, Sciencedirect, Open edition, Dalloz.fr...)

Bibliothèque de Masters – Faculté d'Economie de Grenoble -20242025 – eco-bib@univ-grenoble-alpes.fr

Pour toute question documentaire contacter par mail :
eco-bib@univ-grenoble-alpes.fr
1er étage Bâtiment Économie Gestion

Retrouvez des vidéos de présentation des outils sur l'espace DOCUM de la bibliothèque de Masters sur Moodle : <http://cours.univ-grenoble-alpes.fr/course/view.php?id=135>

Vous avez une référence de livre...

<https://bibliotheques.univ-grenoble-alpes.fr>

Choisir "Catalogue", Beluga, Recherche avancée. Choisir TITRE ou AUTEUR en indiquant les éléments recherchés et Type de documents : LIVRE

The screenshot shows the library search interface. At the top, there is a navigation bar with links: NOUVELLE RECHERCHE, RECHERCHE DE TITRES DE PÉRIODIQUE, QUI C'EST QUI SAIT?, DEMANDE DE PEB, DEMANDE DE QUITUS, SUGGESTION D'ACHAT, and a menu icon. On the right, there are links for 'S'identifier' and 'Menu'. Below the navigation bar, the search area is titled 'Rechercher:' and has four radio buttons: 'Tout Beluga' (selected), 'En rayon', 'En ligne', and 'Bibliothèques Numériques'. To the right of this is the text 'RECHERCHE SIMPLE'. Below the search area, there are two rows of search criteria. The first row has a dropdown 'N'importe quel champ' and a dropdown 'contient'. The second row has a dropdown 'ET' and another 'N'importe quel champ' with 'contient'. Below these is a link '+ AJOUTER UNE NOUVELLE LIGNE'. On the right side of the search area, there are several filters: 'Type de document' (set to 'Tous les documents'), 'Langue' (set to 'N'importe quelle langue'), 'Date de début:' (with dropdowns for 'Jour', 'Mois', 'Année'), and 'Date de fin:' (with dropdowns for 'Jour', 'Mois', 'Année').

Pensez à vous identifier pour bénéficier de toutes les ressources et services liés à votre statut.

Vous avez une référence d'articles...

<https://bibliotheques.univ-grenoble-alpes.fr>

Choisir "Catalogue", Beluga, Recherche avancée

1/ Recherche par le nom de la revue

2/ Recherche par l'article

This is an identical screenshot to the one above, showing the library search interface with the same navigation bar, search area, and filters.

Pensez à vous identifier pour bénéficier de toutes les ressources et services liés à votre statut.

Vous réalisez une recherche avec des mots-clés...

<https://bibliotheques.univ-grenoble-alpes.fr>

1/ Recherche via Beluga : Catalogue, Recherche avancée

The screenshot shows the Beluga search interface. At the top, there are navigation links: NOUVELLE RECHERCHE, RECHERCHE DE TITRES DE PÉRIODIQUE, QUI C'EST QUI SAIT?, DEMANDE DE PEB, DEMANDE DE QUITUS, SUGGESTION D'ACHAT, and a menu icon. On the right, there are links for S'identifier and Menu. The main search area has a 'Rechercher:' label and four radio buttons: 'Tout Beluga' (selected), 'En rayon', 'En ligne', and 'Bibliothèques Numériques'. Below this, there are two search criteria fields: 'N'importe quel champ' and 'contient', with a dropdown arrow. To the right, there are filters for 'Type de document' (set to 'Tous les documents'), 'Langue' (set to 'N'importe quelle langue'), 'Date de début' (with dropdowns for 'Jour', 'Mois', 'Année'), and 'Date de fin' (with dropdowns for 'Jour', 'Mois', 'Année'). A '+ AJOUTER UNE NOUVELLE LIGNE' button is located at the bottom left of the search area.

2/ Recherche via les bases de données disponibles dans les collections numériques :

Choisir "Collections", puis "Collections numériques". Vous avez une entrée par "discipline" et vous pouvez cliquer sur "Sciences économiques, gestion".

Vous avez le choix entre plusieurs bases de données. Pour vous connecter et accéder au texte intégral, vous devez utiliser votre identifiant et votre mot de passe UGA.

> Collections

Collections numériques

Sciences économiques, gestion

Base de données d'actualités :

- **Europresse** : c'est une base d'actualités où vous pouvez suivre les principaux journaux régionaux, nationaux et internationaux. Ex : "The Economist", "Le Monde", "Les Echos"... Vous pouvez également trouver des journaux spécialisés. Ex : « Usine nouvelle », « La Gazette des communes », « Entreprise et carrières »...

Academic databases

- **Cairn** : base francophone en sciences humaines et sociales. Vous avez accès aux articles académiques, à certains ouvrages, aux collections Repères et Que sais-je ? et à certains magazines.
- **Business source complete** : cette base de données est anglosaxonne. Vous avez à disposition des revues académiques (Gestion 2000, Revue française de gestion), des rapports d'entreprises et de secteurs. Sur cette base, vous pouvez associer d'autres bases tels que **SocIndex** et **Sportdiscus**.
- **OECD ilibrary** : vous consultez la bibliothèque de l'OCDE avec ses revues, ses livres et ses statistiques. Si vous cherchez un pays non membre de l'OCDE, pensez au site web de la Banque Mondiale.
- **ScienceDirect Freedom Collection** : base de données regroupant les publications académiques d'Elsevier.

Archives ouvertes

-Base-search.net : <https://www.base-search.net/> , base d'archives ouvertes qui reprend des publications de la recherche française mais également d'autres pays.

- Open édition books(en accès libre pendant le confinement) : <https://books.openedition.org/>

+ Open edition Journals : <http://journals.openedition.org/> Ressources électroniques en sciences humaines et sociales, archives ouvertes.

La Faculté d'Economie met à votre disposition une application de gestion des stages appelée Pstage.



Lien : <https://pstage-uga.grenet.fr/esup-pstage/stylesheets/stage/welcome.xhtml>

L'application PStage vous permet de :

- **Saisir une convention de stage** sur la base des informations que vous aura communiquées votre organisme d'accueil (dates de stage, gratification, nombre d'heures par semaine...). **Toute convention devra être saisie au plus tard 2 semaines avant le début du stage.**
- **Consulter une sélection d'offres de stage** qui ont été communiquées à l'Université Grenoble Alpes.
- **Rechercher les organismes** qui peuvent accueillir régulièrement des stagiaires dans la région, en France ou à l'étranger.

La Faculté d'Economie ne délivre plus de convention papier toutes les démarches se font désormais via l'application Pstage. Une fois votre convention saisie, vous serez informé des démarches propres à votre composante concernant l'impression de la convention et le circuit des signatures.

Tous les guides sont disponibles dans la rubrique « besoin d'aide ».

«LEO» VOTRE INTRANET ÉTUDIANT



LEO est le point d'entrée unique qui permet à chaque étudiant d'accéder à l'ensemble des informations, ressources et services numériques mis à sa disposition par l'université et par sa composante: agenda, messagerie, emploi du temps, relevé de notes, plateformes pédagogiques, ressources documentaires, informations liées à la scolarité, l'orientation ou la vie étudiante...

À consulter quotidiennement, LEO constitue une mine d'informations pour vos études et votre vie à l'université.

Vous pourrez y accéder que vous soyez sur le campus, chez vous ou à l'étranger !

<https://leo.univ-grenoble-alpes.fr/>

VOS RESSOURCES ET OUTILS

Messagerie électronique Université Grenoble Alpes
Votre adresse universitaire est en général de la forme: prenom.nom@etu.univ-grenoble-alpes.fr
C'est l'unique adresse utilisée par les enseignants et l'administration pour vous transmettre des informations.

Pensez à :

Signer vos courriels pour être facilement identifié par votre interlocuteur : nom prénom, mais aussi année- filière, groupe, horaire de cours, etc.
Rediriger vos courriels sur votre adresse personnelle

Emploi du temps en ligne

Vous pourrez consulter à tout moment votre emploi du temps, être informés rapidement des changements de salles, reports de cours...

Cours en ligne

Vous pourrez accéder à vos cours via les plateformes pédagogiques (Moodle, Chamilo et Alfresco...) et à la plateforme de formation en langues du service des langues.

Relevés de notes en ligne

Vous pourrez télécharger vos relevés de notes.

VOS IDENTIFIANTS

Pour accéder à votre intranet et aux services numériques de l'université, vous avez besoin d'un nom d'utilisateur (identifiant) et d'un mot de passe. Ils vous seront fournis avec votre carte d'étudiant.

Vous avez ensuite 2 mois pour personnaliser votre mot de passe. C'est obligatoire et cela vous permettra de pouvoir le récupérer en cas de perte

PRUDENCE EST MÈRE DE SÛRETÉ...

- . Ne prêtez jamais vos identifiants numériques
- . Fermez votre session après avoir utilisé un ordinateur du libre-service
- . Changez de mot de passe régulièrement

Si quelqu'un viole la charte avec vos identifiants (téléchargement illégal par exemple), c'est vous qui serez responsable et sanctionné (notamment privé d'accès aux ressources numériques de l'université).

VOS INTERLOCUTEURS

Michel ROCCA et Lucas PILINGER
Responsables du master 2
michel.rocca@univ-grenoble-alpes.fr
lucas.pilinger@univ-grenoble.fr

Anna-Maria Borsellino
Gestionnaire de scolarité
eco-scolarite-m2-rho2c@univ-grenoble-alpes.fr

ACCUEIL SECRÉTARIAT DU MASTER

**du lundi au vendredi
le matin de 8h30 à 12h00**

