



LE LIVRET DES ÉTUDES



**MASTER MANAGEMENT DES
ORGANISATIONS SANITAIRES
ET SOCIALES (MOSS)
23-24**

Table des matières

1	PRÉSENTATION DU MASTER MANAGEMENT DES ORGANISATIONS SANITAIRES ET SOCIALES (MOSS)	3
2	VOS INTERLOCUTEURS POUR LE MASTER.....	4
3	OBJECTIFS.....	5
4	CHIFFRES CLÉS.....	6
5	DÉBOUCHÉS	7
6	CONSEIL DE PERFECTIONNEMENT.....	8
7	LISTE DES INTERVENANTS	8
8	MAQUETTE PÉDAGOGIQUE.....	9
9	CALENDRIER	11
10	ALTERNANCE.....	13
11	ÉVALUATION EN MASTER MOSS.....	17
12	REPRENDRE SES ÉTUDES EN MASTER MOSS.....	19
13	QUE FAIRE EN CAS D'ABSENCE EN MASTER MOSS ?	20

1 PRÉSENTATION DU MASTER MANAGEMENT DES ORGANISATIONS SANITAIRES ET SOCIALES (MOSS)

Le master MOSS forme des dirigeants et cadres d'établissements sanitaires et sociaux dans les différents domaines de la gestion. Les organisations de la santé se trouvent confrontées à des problématiques de management (retour à l'équilibre, gestion de projet, évaluation des risques, gestion de l'absentéisme, etc.) et recrutent des professionnels formés au management de la santé pour répondre aux nouveaux besoins des établissements.



Notre force :

2 années en alternance

La spécialisation en management de la santé est progressive :

1/3 des cours de Master 1 sont spécifiques en santé (droit de la santé, négociation dans la santé, organisation du système de santé, contrôle de gestion dans la santé, finance des établissements, démarche qualité, gestion des compétences, analyse stratégique).

Tous les cours de Master 2 MOSS sont spécialisés en management de la santé

Les intervenants du Master MOSS sont des enseignants-chercheurs en management et des professionnels du secteur de la santé.

2 VOS INTERLOCUTEURS POUR LE MASTER

Gestionnaire de scolarité du Master MOSS :

Paula COMTE

Démarches administratives, notes, absences, emploi du temps, gestion des offres d'alternance.

Tél : 04 77 42 13 89

E-mail : paula.comte@univ-st-etienne.fr

Responsables du Master MOSS : Christelle BRUYERE (M2) & Nelly MASSARD (M1)

Suivi pédagogique du groupe, coordination des cours, attribution des tuteurs pédagogiques, lien avec les partenaires, etc.

E-Mail : christelle.bruyere@univ-st-etienne.fr

E-Mail : nelly.massard@univ-st-etienne.fr

Responsable des contrats d'apprentissage et des contrats de professionnalisation Forma-Sup :

Pour tout renseignement administratif, vous pouvez contacter Louis DA SILVA (CFA Forma-Sup Ain-Rhône-Loire)

Tél : 07.50.64.62.91 /04.78.77.35.67

E-Mail : ldasilva@formasup-arl.fr

Tuteur pédagogique : déterminé à la rentrée en fonction de la mission de l'apprenant

Enseignant spécialisé dans le domaine de gestion de la mission de l'apprenant, suivi personnalisé de l'apprenant, visite dans la structure d'accueil, interlocuteur privilégié de l'établissement et de l'apprenant. Les coordonnées du tuteur pédagogique seront communiquées en novembre.

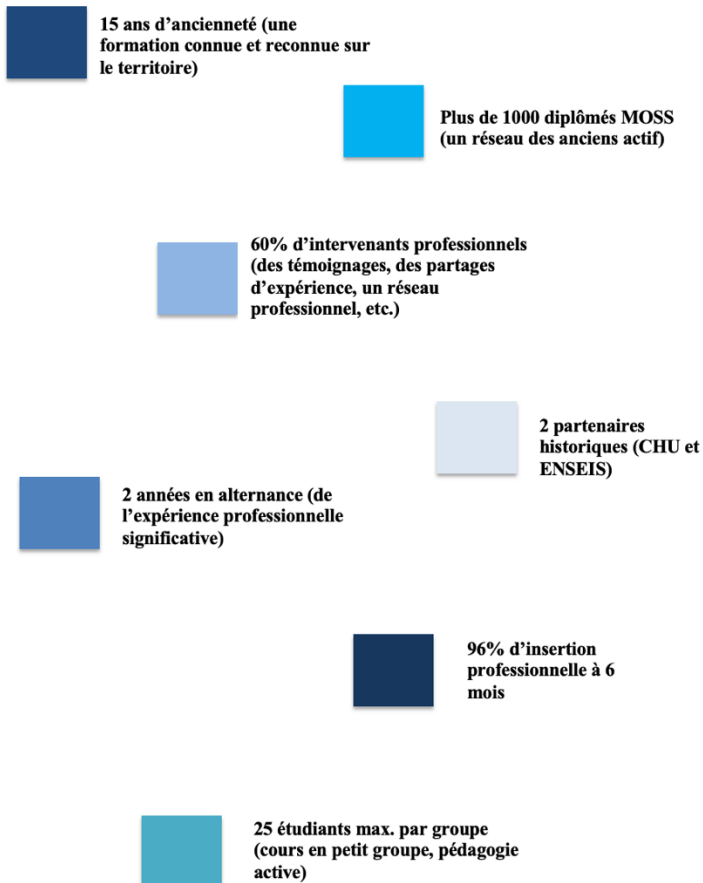
Vous disposez également de l'annuaire UJM disponible sur le site de l'université pour accéder aux mails professionnels de tous les intervenants de votre formation.

3 OBJECTIFS

La formation développe des compétences pour :

- Gérer une organisation de santé (du secteur sanitaire, médico-social ou social)
- Développer une stratégie adaptée aux évolutions des besoins de santé
- Piloter un projet et suivre des indicateurs de gestion
- Manager les relations avec les usagers et familles
- Recruter et animer une équipe
- Conduire une démarche qualité en vue d'obtenir les certifications nécessaires
- Mettre en place des solutions logistiques et des systèmes d'information adaptés
- Travailler en équipe avec les acteurs du territoire

4 CHIFFRES CLÉS



5 DÉBOUCHÉS

Secteurs d'activité

- Sanitaire : cliniques, hôpitaux, hospitalisation à domicile, etc.
- Médico-social et social : établissements pour personnes âgées dépendantes, service à la personne, foyers, réseaux de santé, maison d'enfant à caractère social, centres de soins de suite et de réadaptation, etc.
- Administrations de santé
- Entreprises du secteur de la santé
-

Exemples de métiers

- Directeur(rice) d'établissement de santé (EHPAD, IME, MECS, Foyer de vie, etc.)
- Responsable et cadre d'établissement de santé privé ou public (dans diverses fonctions : responsable qualité, responsable ressources humaines, etc).
- Coordinateur(rice) de réseau/ filière de santé
- Responsable de structure associative
- Chef de projet
- Consultant(e) et formateur(rice) en management de la santé
- Cadre dans des entreprises du secteur de la santé



6 CONSEIL DE PERFECTIONNEMENT

Un conseil de perfectionnement réunit annuellement des enseignants, des professionnels ainsi que des étudiants et des diplômés. Il est consulté sur le contenu des programmes, les modalités pédagogiques, les conditions de sélection à l'entrée des étudiants, les principes d'organisation des stages, l'ouverture de nouvelles formations, en relation avec l'évolution des débouchés professionnels.

La liste des membres et les compte-rendu sont consultables dans [l'intranet de l'IAE](#).

7 LISTE DES INTERVENANTS

La liste se trouve dans la plate-forme pédagogique étudiante MOODLE.

N'hésitez pas à contacter votre gestionnaire de scolarité pour consulter cette liste.

8 MAQUETTE PÉDAGOGIQUE

Maquette M1 Management des organisations sanitaires et sociales (MOSS)					
SEMESTRE 7					
Unités d'Enseignement (UE)			Eléments constitutifs d'UE (ECUE)		Enseignements
Intitulés	Crédits	Coefficients	Intitulés	Total heures étudiants	Nombre de séances
UE1. Communication dans un environnement multiculturel	5	5	anglais	36	
			communication et leadership	14	4
			management interculturel	21	6
UE2. Marketing social	5	5	marketing des services	14	4
			comportement de l'utilisateur	14	4
			plan de communication	14	4
UE3. Management des acteurs de la santé	5	5	management d'équipe	17,5	5
			gestion des compétences	14	4
			démarche qualité	14	4
UE4. Management des processus opérationnels	5	5	gestion de projet	17,5	5
			chaîne logistique	21	6
UE5. Système de santé	5	5	droit de la santé	14	4
			organisation et évolution du système de santé	21	6
			négociation dans la santé	14	4
UE6. Management stratégique et financier des organisations de santé	5	5	analyse stratégique	14	4
			contrôle de gestion	14	4
			financement des établissements de santé	14	4
	30	30		288	
SEMESTRE 8					
Unités d'Enseignement (UE)			Eléments constitutifs d'UE (ECUE)		Enseignements
Intitulés	Crédits	Coefficients	Intitulés	Total heures étudiants	Nombre de séances
UE14. Pratique professionnelle et réflexivité	1		Analyse de la pratique Managériale	21	6
			Rencontres du Management	7	
			Ateliers thématiques	7	
			Insertion Professionnelle	7	
	2	3	Module de Recherche en Management (OU)	24	
	9	9	Groupe de projet et engagement sociétal (OU)		
	9	9	Expérience en établissement de santé		
9	9	Rapport professionnel			
	30	30		66	

Maquette M2 Management des organisations sanitaires et sociales (MOSS)

SEMESTRE 9						
Unités d'Enseignement (UE)			Eléments constitutifs d'UE (ECUE)		Enseignements	
Intitulés	Crédits	Coefficients	Intitulés	Total heures étudiants	Nombre de séances	
UE8. Communication dans un environnement multiculturel	5	5	Anglais	16		
			Communication et négociation	14	4	
			gestion des conflits	14	4	
UE9. Pilotage stratégique et marketing des organisations de santé	5	5	Pilotage stratégique	17,5	5	
			Marketing social	17,5	5	
			Promotion de la santé	17,5	5	
UE10. Pilotage financier des organisations de santé	5	5	Pilotage financier des ESSMS	7	2	
			Pilotage financier des établissements sanitaires	14	4	
			Contrôle de gestion	21	6	
UE11. Management des acteurs de la santé	5	5	management de la relation usager	14	4	
			ressources humaines et qualité de vie au travail	17,5	5	
			droit de la santé	14	4	
UE12. Pilotage des processus opérationnels en santé	5	5	système d'information et conduite du changement	14	4	
			gestion des flux	14	4	
			qualité et gestion des risques	14	4	
UE13. Enjeux de la coordination en santé	5	5	Coordination territoriale	14	4	
			Enjeux et analyse du système de santé	21	6	
			Enjeux et analyse du système d'intervention sociale	17,5	5	
	30	30		278,5		
SEMESTRE 10						
Unités d'Enseignement (UE)			Eléments constitutifs d'UE (ECUE)		Enseignements	
Intitulés	Crédits	Coefficients	Intitulés	Total	Nombre	
UE14. Pratique professionnelle et réflexivité	1	11	Analyse de la pratique Managériale	21	6	
			Rencontres du Management	7		
			Ateliers thématiques	7		
			Insertion Professionnelle	7		
			Recherche en sciences de gestion	10,5	3	
			Module de Recherche en Management (OU)	24		
			Groupe de projet et engagement sociétal (OU)			
			Expérience en établissement de santé			
			Rapport de fin d'études			
			audit de projet	14	4	
	30	30		90,5		

Bloc de cours	Période	évaluation
BC1	Oct à novembre	étude de cas - évaluation individuelle
BC2	novembre à février	appel à projet (écrit + oral) - évaluation collective
BC 3	Mars à Mai	situation de gestion (oral - collectif)
BC 4	de novembre à avril	audit de projet + rapport de fin d'études

NB : des changements sont possibles en cours d'année universitaire, notamment sur les modalités d'évaluation des blocs de cours. Ces changements seront transmis aux étudiants concernés.

9 CALENDRIER

1^{ère} année

Calendrier 2023-2024



Composante	IAE de Saint Etienne
Diplôme	Master
Mention	Management
Parcours (le cas échéant)	Management des organisations sanitaires et sociales
Régime d'inscription	Alternance
Année d'études	1ère année
Régime d'examen	Contrôle continu intégral (sans examen terminal)

	Cours en présentiel à l'université
	en entreprise : contrat pro / stage
VACANCES	Vacances universitaires
	Week end
	Pas de cours

distanciel	Cours à distance
------------	------------------

férié	Jours fériés réglementaires
-------	-----------------------------

	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Septembre									
1 M		1 V	1 D	1 M	féié	1 V	1 L	féié	1 J		1 V	1 L	féié	1 M	féié	1 S		1 L		1 J		1 D	
2 M		2 S	2 L	2 J	2 S	2 M	2 V	2 S	2 M	2 J	2 D	2 M	2 V	2 L	2 J	2 S	2 M	2 V	2 L	2 J	2 S	2 M	2 L
3 J		3 D	3 M	3 V	3 D	3 M	3 S	3 D	3 M	3 V	3 L	3 M	3 S	3 M	3 V	3 L	3 M	3 S	3 M	3 V	3 L	3 M	3 S
4 V		4 L	4 M	4 S	4 L	4 J	4 D	4 L	4 J	4 S	4 M	4 J	Jurysemestre 7	4 D	4 M	4 J	4 S	4 M	4 J	4 S	4 M	4 L	4 M
5 S		5 M	5 J	5 D	5 M	5 V	5 L	5 M	5 V	5 D	5 M	5 J	5 S	5 L	5 J	5 S	5 M	5 V	5 L	5 J	5 S	5 M	5 J
6 D		6 M	6 V	6 L	6 M	6 S	6 M	6 S	6 M	6 S	6 J	6 S	6 M	6 V	6 L	6 M	6 S	6 M	6 V	6 L	6 M	6 S	6 V
7 L		7 J	7 S	7 M	7 J	7 D	7 M	7 J	7 V	7 D	7 M	7 J	7 S	7 L	7 J	7 S	7 M	7 V	7 D	7 M	7 J	7 S	7 D
8 M		8 S	8 D	8 M	8 V	8 L	8 M	8 V	8 S	8 M	8 J	8 S	8 L	8 J	8 S	8 M	8 V	8 L	8 J	8 S	8 M	8 V	8 D
9 M		9 S	9 L	9 J	9 S	9 M	9 V	9 S	9 M	9 J	9 D	9 M	9 V	9 L	9 J	9 S	9 M	9 V	9 D	9 M	9 V	9 L	9 L
10 J		10 D	10 M	10 V	10 D	10 M	10 S	10 M	10 V	10 D	10 M	10 V	10 L	10 M	10 S	10 M	10 V	10 D	10 M	10 V	10 L	10 M	10 S
11 V		11 L	11 M	11 S	féié	11 L	11 J	11 D	11 L	11 J	11 S	11 M	11 D	11 M	11 J	11 S	11 M	11 V	11 D	11 M	11 S	11 M	Jury sessions 1 et 2
12 S		12 M	RENTREE	12 J	12 D	12 M	12 V	12 L	12 M	12 V	12 D	12 M	12 S	12 M	12 V	12 D	12 M	12 V	12 D	12 M	12 S	12 M	
13 D		13 M	13 V	13 L	13 M	13 S	13 M	13 V	13 L	13 M	13 S	13 L	Soutenance pro	13 S	13 M	13 V	13 D	13 M	13 V	13 L	13 M	13 S	
14 L		14 J	14 M	14 S	14 J	14 D	14 M	14 J	14 D	14 M	14 V	14 L	féié	14 M	14 S	14 M	14 V	14 D	14 M	14 S	14 M	14 S	
15 M		15 V	15 D	15 M	15 V	15 L	15 J	15 V	15 L	15 M	15 S	15 L	féié	15 M	15 S	15 M	15 V	15 D	15 M	15 S	15 M	15 S	
16 M		16 S	16 L	16 J	16 S	16 M	16 V	16 S	16 M	16 V	16 D	16 M	16 S	16 M	16 V	16 D	16 M	16 V	16 D	16 M	16 S	16 M	
17 J		17 D	17 M	17 V	17 D	17 M	17 S	17 D	17 M	17 V	17 L	17 M	17 S	17 M	17 V	17 D	17 M	17 V	17 D	17 M	17 S	17 M	
18 V		18 L	18 M	18 S	18 L	18 J	18 D	18 L	18 J	18 D	18 L	18 M	18 S	18 M	18 V	18 D	18 M	18 V	18 D	18 M	18 S	18 M	
19 S		19 M	19 J	19 D	19 M	19 V	19 S	19 M	19 V	19 D	19 M	19 S	féié	19 M	19 V	19 D	19 M	19 V	19 D	19 M	19 S	19 M	
20 D		20 M	20 V	20 L	20 M	20 S	20 M	20 V	20 L	20 M	20 S	20 M	féié	20 J	20 S	20 M	20 V	20 D	20 M	20 S	20 M	20 S	
21 L		21 J	21 S	21 M	21 J	21 D	21 M	21 J	21 D	21 M	21 V	21 L	21 M	21 S	21 M	21 V	21 D	21 M	21 S	21 M	21 S	21 M	
22 M		22 V	22 D	22 M	22 V	22 L	22 J	22 V	22 L	22 M	22 S	22 L	22 M	22 S	22 M	22 V	22 D	22 M	22 S	22 M	22 S	22 M	
23 M		23 S	23 L	23 J	23 S	23 M	23 V	23 S	23 M	23 V	23 D	23 M	23 S	23 J	23 S	23 M	23 V	23 D	23 M	23 S	23 M	23 S	
24 J		24 D	24 M	24 V	24 D	24 M	24 S	24 D	24 M	24 V	24 L	24 M	24 S	24 J	24 S	24 M	24 V	24 D	24 M	24 S	24 M	24 S	
25 V		25 L	25 M	25 S	25 L	féié	25 J	25 D	25 L	25 J	25 S	25 M	25 S	25 J	25 S	25 M	25 V	25 D	25 M	25 S	25 M	25 S	
26 S		26 M	26 J	26 D	26 M	26 V	26 S	26 J	26 L	26 M	26 S	26 M	féié	26 M	26 V	26 D	26 M	26 S	26 M	26 S	26 M	26 S	
27 D		27 M	27 V	27 L	27 M	27 S	27 M	27 V	27 L	27 M	27 S	27 M	féié	27 M	27 V	27 D	27 M	27 S	27 M	27 S	27 M	27 S	
28 L		28 J	28 S	28 M	28 J	28 D	28 M	28 V	28 J	28 D	28 M	28 S	28 M	28 V	28 D	28 M	28 S	28 M	28 S	28 M	28 S	28 M	
29 M		29 V	29 D	29 M	29 V	29 L	29 J	29 S	29 M	29 V	29 D	29 M	29 S	29 J	29 S	29 M	29 V	29 D	29 M	29 S	29 M	29 S	
30 M		30 S	30 L	30 J	30 S	30 M	30 V	30 S	30 M	30 V	30 D	30 M	30 S	30 J	30 S	30 M	30 V	30 D	30 M	30 S	30 M	30 S	
31 J			31 M		31 D	31 M		31 D		31 V		31 L		31 M		31 S		31 D		31 M		31 S	

PRÉCISIONS COMPLÉMENTAIRES

- En contrat d'alternance (contrat pro ou apprentissage) : 28 semaines travaillées en entreprise et de sept à sept (dont 23 semaines sur ce planning et 5 semaines travaillées férié)

NB : les congés peuvent être répartis différemment à condition de respecter le quota de 28 semaines travaillées et 5 semaines de congés payés par an.

En convention de stage : l'étudiant réalise 18 semaines en entreprise de septembre à juin (+ tous les mercredis des périodes de formation) et a droit aux vacances scolaires sur accord contraire entre l'étudiant et l'entreprise. Le stage ne peut dépasser 24 semaines au total (mercredi compris) en conformité avec la législation.

Tous les mercredis des périodes IAE sont travaillés en entreprise ou pour le compte de l'entreprise (exception faite des mercredis de septembre sauf si le contrat et l'inscription administrative universitaire sont finalisés).

2ème année

Calendrier 2023-2024



Composante	IAE de Saint Etienne
Diplôme	Master
Mention	Management
Parcours (ou spécialité)	Management des organisations sanitaires et sociales
Régime d'inscription	Alternance
Année d'études	2ème année
Régime d'examen	Contrôle continu intégral (sans examen terminal)

	Cours en présence à l'université
	en entreprise: contrat app/au /stage
VACANCES	Vacances universitaires
	Week-end
	Pauses de cours

distanciel	cours individualisés
------------	----------------------

férié	Jours fériés réglementaires
-------	-----------------------------

Août		Septembre		Octobre		Novembre		Décembre		Janvier		Février		Mars		Avril		Mai		Juin		Juillet		Août		Septembre	
1 M		1 V		1 D		1 M	férié	1 V		1 L	férié	1 J		1 V		1 L	férié	1 M	férié	1 S		1 L		1 J		1 D	
2 M		2 S		2 L		2 J		2 M		2 S		2 V		2 M		2 D		2 J		2 D		2 M	jury semestre 9	2 V		2 L	
3 J		3 D		3 M		3 V		3 D		3 M		3 S		3 D		3 M		3 V		3 L		3 M		3 S		3 M	
4 V		4 L		4 M		4 S		4 L		4 J		4 D		4 L		4 J		4 S		4 M		4 J		4 D		4 M	
5 S		5 M		5 J		5 D		5 M		5 V		5 L		5 M		5 V		5 D		5 M		5 V		5 L		5 J	
6 D		6 M		6 V		6 L		6 M		6 S		6 M		6 M		6 S		6 L		6 J		6 S		6 M		6 V	
7 L		7 J		7 S		7 D		7 J		7 D		7 M		7 J		7 D		7 M		7 V		7 D		7 M		7 S	
8 M		8 V		8 D		8 M		8 V		8 L		8 J		8 V		8 L		8 M	férié	8 S		8 L		8 J		8 D	
9 M		9 S		9 L		9 J		9 M		9 M		9 V		9 S		9 M		9 J	férié	9 D		9 M		9 V		9 L	
10 J		10 D		10 M		10 V		10 D		10 M		10 S		10 D		10 M		10 V		10 L		10 M		10 S		10 M	
11 V		11 L		11 M		11 S	férié	11 L		11 J		11 D		11 L		11 J		11 S		11 M		11 J		11 D		11 M	jury semestre 1
12 S		12 M	RENTREE	12 J		12 D		12 M		12 V		12 L		12 M		12 V		12 D		12 M		12 V		12 L		12 J	
13 D		13 M		13 V		13 L		13 M		13 S		13 M		13 M		13 S		13 L		13 J		13 S		13 M		13 V	
14 L		14 J		14 S		14 M		14 J		14 D		14 M		14 J		14 D		14 M		14 V		14 D	férié	14 M		14 S	
15 M		15 V		15 S		15 M		15 V		15 L		15 J		15 V		15 L		15 M		15 S		15 L		15 J	férié	15 D	
16 M		16 S		16 L		16 J		16 S		16 M		16 V		16 S		16 M		16 J		16 D		16 M		16 V		16 L	
17 J		17 D		17 M		17 V		17 D		17 M		17 S		17 D		17 M		17 V		17 L		17 M		17 S		17 M	
18 V		18 L		18 M		18 S		18 L		18 J		18 D		18 L		18 J		18 S		18 M		18 J		18 D		18 M	jury semestre 2 et 3 globale
19 S		19 M		19 J		19 D		19 M		19 V		19 L		19 M		19 V		19 D	férié	19 M		19 V		19 L		19 J	
20 D		20 M		20 V		20 L		20 M		20 S		20 M		20 M		20 S		20 L	férié	20 J	Soutenance pro	20 S		20 M		20 V	
21 L		21 J		21 S		21 M		21 J		21 D		21 M		21 J		21 D		21 M		21 V		21 D		21 M		21 S	
22 M		22 V		22 S		22 M		22 V		22 L		22 J		22 V		22 J		22 M		22 S		22 L		22 M		22 D	
23 M		23 S		23 L		23 J		23 S		23 M		23 V		23 S		23 M		23 J		23 D		23 M		23 V		23 L	
24 J		24 D		24 M		24 V		24 D		24 M		24 S		24 D		24 M		24 V		24 L		24 M		24 S		24 M	
25 V		25 L		25 M		25 S		25 L	férié	25 J		25 D		25 L		25 J		25 S		25 M		25 J		25 D		25 M	
26 S		26 M		26 J		26 D		26 M		26 V		26 L		26 M		26 V		26 D		26 M		26 V		26 L		26 J	
27 D		27 M		27 V		27 L		27 M		27 S		27 L		27 M		27 S		27 L		27 J		27 S		27 M		27 V	
28 L		28 J		28 S		28 M		28 J		28 D		28 M		28 J		28 D		28 M		28 V		28 D		28 M		28 S	
29 M		29 D		29 M		29 V		29 L		29 J		29 V		29 J		29 V		29 L		29 S		29 M		29 L		29 S	Rattrapages
30 M		30 S		30 L		30 J		30 S		30 M		30 S		30 M		30 S		30 M		30 D		30 M		30 V		30 L	Rattrapages
31 J				31 M				31 D		31 M				31 D				31 V				31 M		31 S			

PRECISIONS COMPLEMENTAIRES

En contrat d'alternance (contrat pro ou apprentissage) : 28 s emaines travaillées en entreprise et de sept à sept (dont 23 semaines sur ce planning et 5 semaines travaillées férié)

NB : les congés peuvent être répartis différemment à condition de respecter le quota de 28 s emaines travaillées et 5 s emaines de congés payés par an.

En convention de stage : l'étudiant réalise 18 s emaines en entreprise et de septembre à juin (+ tous les mercredis des périodes de formation) et a droit aux vacances scolaires sauf accord contraire entre l'étudiant et l'entreprise

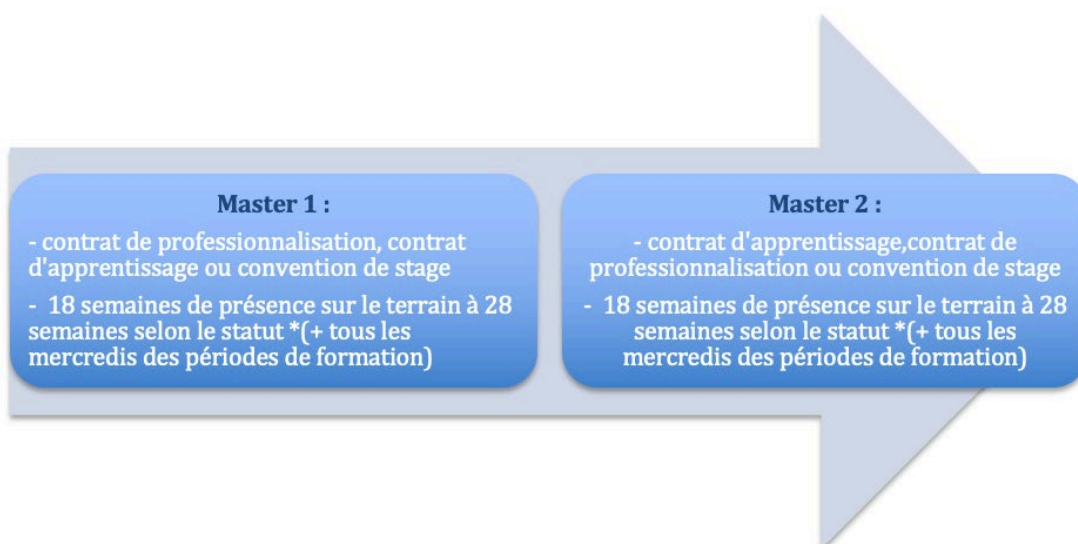
Le stage ne peut dépasser 24 s emaines au total (mercredi compris) en conformité avec la législation

Tous les mercredis des périodes IAE s ont travaillés en entreprise ou pour le compte de l'entreprise (exception faite des mercredis de septembre sauf si le contrat et l'inscription administrative universitaire sont finalisés)

10 ALTERNANCE

Le master MOSS (M1 et M2) se fait en alternance en suivant un rythme de l'ordre de 3 semaines sur le terrain (+ tous les mercredis des périodes de formation) / 2 semaines en formation à l'IAE.

L'alternant est présent dans la structure d'accueil tous les mercredis sur les périodes de cours. Si la structure d'accueil est éloignée géographiquement, l'alternant peut travailler à distance pour le compte de la structure ce jour-là, en accord avec son employeur.



En convention de stage : l'étudiant réalise 18 semaines dans la structure d'accueil de septembre à juin (+ les mercredis des semaines de formation à partir d'Octobre) et a droit aux vacances scolaires. Le stage ne peut dépasser 24 semaines au total (mercredi compris) en conformité avec la législation.

En contrat pro et contrat d'apprentissage : 28 semaines travaillées en structure d'accueil de sept à sept + les mercredis (dont 23 semaines sur ce planning et 5 semaines travaillées l'été). L'alternant salarié a droit à 5 semaines de congés payés. L'entreprise et l'alternant sont libres de les placer d'un commun accord à n'importe quel moment de l'année sur une période entreprise.

Tous les mercredis des périodes de formation sont travaillés en établissement ou pour le compte de l'établissement en télétravail (avec accord de l'employeur, exception faite des mercredis de septembre sauf si le contrat et l'inscription administrative universitaire sont finalisées).

Conseil pour votre recherche d'alternance en MOSS :

Il convient d'envisager la santé au sens large ! La santé ne se résume pas à l'hôpital.

Le champ de la santé recouvre les secteurs sanitaires, sociaux et médico-sociaux dans lesquels concourent des opérateurs publics et privés. De ce fait, une grande diversité de structures est susceptible de vous confier des missions.

Pour vous guider, vous trouverez ci-dessous un descriptif (non exhaustif) des structures de la santé réparties en 3 familles :

- les établissements et services sociaux et médico-sociaux ;
- les établissements de santé ;
- les administrations de santé.

Les établissements et services sociaux ou médico-sociaux sont des structures publiques ou privées relevant de la politique sociale en France et soumise au contrôle de l'État.

Champ de l'établissement	Type de structure
Aide sociale à l'enfance	MECS (maison d'enfants à caractère social)
Enfance handicapée et inadaptée	CMP (centre médico-psychologique) IME (Institut médico-éducatifs) IMP (Institut médico pédagogiques) IMPRO (Institut médico professionnel) ITEP (Institut de rééducation) SESSAD (Services d'éducation spécialisée et de soins à domicile)
Protection judiciaire de la jeunesse	Centres et foyers d'action éducative
Handicap mental ou physique	ESAT (Établissement et service d'aide par le travail) Centre de rééducation professionnelle Foyers d'accueil
Personnes âgées	EHPAD (Établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes) Foyer logement Maison de retraite SSIAD (Services de soins infirmiers à domicile) Services d'aides à domicile
Personnes sans domicile	CHRS (Centre d'hébergement et de réinsertion sociale)

Traitement des addictions	Centres d'accueil pour toxicomanes, pour alcooliques
Autres hébergements	FJT (Foyers de jeunes travailleurs)

Les établissements de santé sont gérés par des opérateurs publics (hôpitaux) ou privés (cliniques). Ils dispensent des soins, promeuvent des actions de prévention. Certains sont également chargés d'assurer des formations aux professionnels de santé et développe de la recherche.

Les établissements de santé sont classés selon leur taille et leur statut.

	Établissements de santé	
Catégorie	Établissements publics de santé	Établissements privés de santé
statut	public	privé
	Les centres hospitaliers régionaux et universitaires (CHR et CHU) ; Les centres hospitaliers généraux (CHG) Les centres hospitaliers spécialisés en psychiatrie (CHS) Les hôpitaux locaux, proches des EHPAD	Les centres de lutte contre le cancer (CLCC) Établissements de soins de courte durée (cliniques) Établissements de soins de suite et de réadaptation (SSR), de santé mentale (psychiatrie), de soins de longue durée (SLD) et Hospitalisation à domicile, de dialyse et de radiothérapie

Les « administrations » de santé :

- Organismes de la protection sociale, publics ou privés : caisse d'assurance maladie, URSSAF (recouvrement), CAF (Famille), CARSAT (retraite)
- Collectivités Territoriales : CCAS : centre communal d'action sociale, conseil général (domaine de l'aide sociale)
- ARS : agence régionale de santé avec délégation territoriale (ex DDASS)
- Mutuelles ou instituts de prévoyance

Quelques exemples de missions confiées aux étudiants MOSS :

Qualité - logistique

- mise en place d'une démarche qualité/ amélioration de procédures existantes
- préparation de la certification
- amélioration de la satisfaction des patients (réorganisation interne par exemple)
- amélioration du circuit du médicament
- amélioration de la gestion des approvisionnements et stocks de médicaments
- construction d'outils d'audit

RH

- contribution à la GPEC (gestion prévisionnelle des emplois et compétences)
- mise en place d'une bourse interne des emplois pour favoriser la mobilité des salariés et les évolutions de carrières
- proposition et mise en place de nouveaux dispositifs de communication interne (journal, réseau intranet, réunion, etc.)
- refonte des référentiels emplois / organigrammes
- mise en œuvre et évaluation d'un projet de gestion des risques psycho-sociaux

Contrôle de gestion

- élaboration et mise en place de tableaux de bord

SI

- participation au projet d'informatisation du dossier patient, du circuit du médicament, du dossier médical, etc.

Stratégie

- animation de réseaux et coordination de projets
- pilotage d'un projet de création d'une unité Alzheimer, d'un accueil de jour, etc.
- réalisation du projet d'établissement, projet de vie, projet de soins, etc.
- contribution à la fusion de deux EHPAD
- gestion des pôles d'activité en CHU
- construction d'un outil de pilotage stratégique

11 ÉVALUATION EN MASTER MOSS

La professionnalisation est au cœur du projet du département management depuis sa création. C'est un trait commun aux formations en gestion, dans les universités ou les écoles, en raison de la nature singulière des sciences de gestion, centrées sur la compréhension et la construction de l'action collective. Mais c'est aussi une volonté particulière du département management : aller plus loin dans la professionnalisation afin de mieux intéresser les étudiants et de favoriser leur recrutement après la formation.

Nous avons développé la professionnalisation sur de nombreux plans, en particulier :

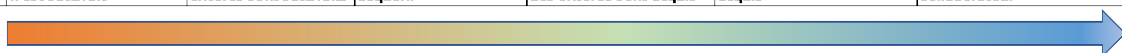
- L'existence d'une expérience professionnelle significative (entre 50% et 70% du temps de formation sur le terrain professionnel),
- son importance dans l'obtention du diplôme (près de la moitié des crédits ECTS),
- l'animation d'une partie des cours par des praticiens (en moyenne 50%, toute formation confondue),
- les séances d'analyse de la pratique qui permettent de développer des savoirs expérientiels en partant du vécu managérial des étudiants,
- la présence des organisations professionnelles et des entreprises dans le conseil du département management,
- et depuis 2010, un système d'évaluation des compétences quel que soit le statut de l'étudiant : stagiaire, apprenti ou en contrat de professionnalisation.

En 2023, nous proposons de faire évoluer le dispositif d'évaluation :

- en passant de 4 niveaux d'évaluation à 6 niveaux, permettant une analyse plus fine du niveau d'acquisition des compétences,
- en supprimant la note, au profit d'une logique de pourcentage d'acquisition de la compétences, 100% relevant de l'expertise. La transformation en note se fait désormais automatiquement en fonction du pourcentage d'acquisition estimé par l'évaluateur.

Le tableau ci-dessous présente les 6 niveaux d'acquisition des compétences.

Niveau d'acquisition	Non acquis	acquis très insuffisant	en cours d'acquisition	acquis	maîtrisé	expert
Pourcentage d'acquisition	0	20%	40%	60%	80%	100%
Explication	Aucun critère attendu n'est satisfait	Compétence insuffisamment acquise, très peu de critères sont satisfaits	Compétence en cours d'acquisition, une partie significative des critères reste à acquérir	Compétence acquise dans la plupart de ses dimensions, la plupart des critères sont acquis	Compétence acquise dans toutes ses dimensions, tous les critères (ou presque tous) sont acquis	A dépassé les objectifs attendus et/ou est en capacité de former un collaborateur



Selon la nature des missions, l'étudiant peut être amené à effectuer tout ou partie de la compétence proposée : il est demandé de n'évaluer que la partie confiée à l'étudiant. L'évaluation peut être effectuée par le tuteur professionnel selon les pratiques usuelles ou les procédures de l'entreprise. En particulier, elle peut faire l'objet de discussion avec l'étudiant, de formulation d'objectifs ; elle peut être réalisée à la fin de l'expérience professionnelle ou réalisée de façon progressive à partir de bilans intermédiaires. Les résultats de l'évaluation sont inscrits dans une grille de compétences nominative qui sera transmise par le tuteur enseignant. Cette grille de compétences sera ensuite remise au secrétariat ou au tuteur enseignant lors de la soutenance en fin d'expérience professionnelle.

Le tuteur professionnel peut contacter le tuteur enseignant pour de plus amples informations.

Outre l'évaluation professionnelle de l'alternant en structure d'accueil, celui-ci sera évalué par :

- Un rapport professionnel à rendre aux deux tuteurs (entreprise et formation). Ce rapport est évalué uniquement par l'enseignant. Un cahier des charges est transmis à l'étudiant.
- Une soutenance professionnelle collective à laquelle sont conviés les tuteurs-entreprise. Il s'agit pour 4 ou 5 alternants de présenter leurs analyses managériales devant 4 ou 5 tuteurs professionnels et devant leur tuteur pédagogique. Suite aux différentes présentations, les tuteurs professionnels questionnent les alternants et les évaluent d'une manière collégiale. Un retour individualisé est ensuite fait à l'alternant.
- Un rapport de spécialité (M1) qui a pour objectif de confronter la théorie et le terrain à partir d'une problématique utile pour l'entreprise. Le tuteur professionnel pourra être consulté quant au choix de la problématique et peut s'il le souhaite participer à la soutenance. Cette partie est évaluée uniquement par le tuteur-enseignant.

En définitive, est déclaré titulaire du Master Management des Organisations Sanitaires et Sociales l'étudiant qui remplit les trois conditions suivantes pour les semestres 7,8,9 et 10 :

- Une présence à l'ensemble des cours et des évaluations,
- Une moyenne générale par semestre supérieure ou égale à 10/20 (les semestres ne se compensent pas).

Une précision concernant l'évaluation de l'unité d'enseignement « Rencontres du management, Analyse de la pratique managériale, ateliers thématiques, Insertion professionnelle »

Pour valider les crédits ECTS associés à ces modules, l'assiduité est obligatoire.

En cas d'absence justifiée, les crédits ECTS associés à ces modules pourront faire l'objet d'une compensation avec les autres crédits du semestre.

En cas d'absence injustifiée, les crédits ECTS associés à ces modules ne sont pas validés sauf décision contraire du jury.

12 REPRENDRE SES ÉTUDES EN MASTER MOSS

Vous souhaitez reprendre des études en vue d'obtenir un diplôme national : vous relevez de la formation continue si vous remplissez l'une des conditions suivantes à la date officielle de démarrage de la formation visée :

- Vous avez interrompu vos études depuis 2 ans ou plus
- Vous étiez précédemment inscrit en Formation Continue
- Vous êtes inscrit au Pôle emploi
- Votre formation est prise en charge par un tiers (OPCO, COPIR, CPF, etc.) HORS ALTERNANCE (Contrat de professionnalisation, contrat d'apprentissage)
- Vous êtes salarié en congé de formation professionnelle (CPF de Transition, CFP, ...) HORS ALTERNANCE (Contrat de professionnalisation, contrat d'apprentissage)

Un service de formation continue à l'université est dédié à l'accompagnement des professionnels en reprise d'études. Au-delà de leur mission d'information sur votre projet de reprise d'études, ils assurent les relations entre votre employeur, le Pôle Emploi et l'Université.

A ce titre, ils établissent les documents administratifs que génère votre statut (demande de congé de formation, plan de formation, devis, attestation d'inscription à un stage de formation,

...). Ils assurent également votre suivi d'assiduité de manière mensuelle afin de maintenir le paiement de vos droits (dans le cadre de votre congé ou de votre indemnisation Pôle Emploi).

Des réunions d'informations collectives précisant les démarches administratives selon votre situation professionnelle sont régulièrement organisées. Il est fortement recommandé d'y assister. Vous trouverez le planning des réunions ainsi que des informations complémentaires sur le lien suivant :

<https://www.univ-st-etienne.fr/fr/formation/formation-continue/reprise-d-etudes.html>

Votre contact : Séverine OLAGNON (service universitaire de formation continue)

ftlv-pre-vae@univ-st-etienne.fr

13 QUE FAIRE EN CAS D'ABSENCE EN MASTER MOSS ?

En complément des règles mentionnées en 2.2 et 2.3, en cas d'absence justifiée pendant une période de formation, l'étudiant doit prendre contact avec les intervenants(e)s concerné(e)s par son absence afin de les informer d'une part et de « rattraper » l'évaluation si besoin est.