

Débouchés professionnels

- › Grandes entreprises publiques et privées,
- › PME,
- › Fonction publique,
- › Associations,
- › Cabinets d'expertise comptable.

Insertion professionnelle

Taux d'insertion professionnelle à 1 an des diplômés de 2015 à 2019 : 93%

Zoom sur

- › Partenariats : grandes entreprises privées et publiques, PME, Fonctions publiques d'État, territoriale et hospitalière.
- › Parcours en alternance (contrat d'apprentissage et contrat de professionnalisation).
- › Accompagnement personnalisé en VAE.
- › Accompagnement à la recherche d'alternance, de stage et d'emploi.
- › Réseau ALUMNI (anciens étudiant.e.s)

Informations générales

La licence professionnelle est un diplôme universitaire et professionnel de niveau Bac+3 enregistré au RNCP

Informations pratiques

Début des enseignements : Septembre

CONTACTS

Responsable pédagogique
Laurence BARALDI
laurence.baraldi@univ-grenoble-alpes.fr

Responsable Relations Entreprises :
Carol Ricard
carol.ricard@univ-grenoble-alpes.fr

Gestionnaire de scolarité
eco-scolarite-licpro-grh@univ-grenoble-alpes.fr
Tél. : +33(0)4 76 82 56 79

Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)
fc-vae-deg-shs@univ-grenoble-alpes.fr



LICENCE PROFESSIONNELLE MÉTIERS DE LA GRH : ASSISTANT

Gestion des ressources humaines et de la paie

MODALITÉS D'ENSEIGNEMENTS SPÉCIFIQUES

- contrat d'apprentissage et contrat de professionnalisation
- formation initiale
- formation continue
- VAE

CS 40700
38058 Grenoble cedex 9 -France
<https://economie.univ-grenoble-alpes.fr/>

FACULTÉ D'ÉCONOMIE
Université Grenoble Alpes

Objectifs

Former aux métiers de la GRH et de la paie pour assister la Direction des Ressources Humaines ou le, la dirigeant.e d'entreprise.

Compétences

- › Assurer la gestion administrative des ressources humaines.
- › Réaliser la gestion de la paie.
- › Traiter les déclarations post-paie.
- › Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre des processus RH : recrutement et intégration, évaluation, formation, gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, rémunération, carrières, communication interne.
- › Elaborer et assurer le suivi de tableaux de bord RH.
- › Assurer un suivi des informations réglementaires et juridiques.
- › Participer à la gestion des relations sociales.

Programme

455 h de formation

- › Gestion des Ressources Humaines : 12 crédits
 - Développement des RH : recrutement, intégration, formation, carrières.
 - GPEC.
 - Politique et gestion de la rémunération.
 - GRH dans la fonction publique.
 - Marché du travail et dispositifs d'aide à l'emploi.
- › Paie et logiciels de paie : 9 crédits
 - Calcul et gestion de la paie (DSN, opérations post-paie).
 - Travaux pratiques sur logiciels : Ciel Paye, CEGID, SAGE.
- › Système d'information RH : 6 crédits
 - Système de gestion de bases de données (SGBD).
 - Excel, Access.
 - Tableaux de bord RH.
- › Droit du travail et relations sociales : 6 crédits
 - Connaissances des différentes sources du droit du travail.
 - Veille réglementaire et juridique.
 - Relations sociales.
- › Communication et anglais appliqué aux RH : 6 crédits
 - Communication, conduite de réunion.
 - Pratiques RH en anglais.
- › Projet tuteuré et accompagnement à l'insertion professionnelle : 9 crédits
 - Mission RH au sein d'une organisation (diagnostic, solutions à proposer).
 - Recherche documentaire.
 - Accompagnement à l'insertion professionnelle.
- › Stage de 12 à 16 semaines ou contrat de professionnalisation ou contrat d'apprentissage : 12 crédits

Métiers

- › Assistant.e RH
- › Gestionnaire/Assistant.e paie
- › Chargé.e de recrutement
- › Assistant.e formation
- › Assistant.e contrôle de gestion sociale
- › Collaborateur.trice social.e



Conditions d'admission

- › Niveau de diplôme : deux années d'études post-bac dans une filière Economie-Gestion (L2 Economie-gestion, DUT, BTS) ou niveau L3 pour d'autres filières en sciences humaines et sociales et en droit.
- › Pour les salariés et demandeurs d'emploi accès possible par la VAPP.
- › Sélection et admission sur dossier de candidature et entretien de motivation.