



Parcours Gestion des ressources humaines

Licence professionnelle Métiers de la GRH : assistant



Composante
Institut
Universitaire
de Technologie
Dijon-Auxerre-
Nevers

Présentation

IUT Site d'Auxerre :

Le diplômé intervient dans le développement, la gestion et l'administration des ressources humaines.

L'expérience acquise pendant la formation est un véritable atout facilitant l'insertion du diplômé dans le monde professionnel.

Objectifs

Le parcours « Gestion des Ressources Humaines et Management des Compétences » de la LP "Métiers de la GRH : Assistant" , **proposé uniquement en alternance avec contrat d'apprentissage ou de professionnalisation, est conçu pour permettre l'insertion professionnelle de ses diplômés dans les métiers de la fonction Assistant des ressources humaines. Il n'a donc pas vocation à permettre la poursuite d'études en Master.**

Le parcours répond à plusieurs objectifs qui sont notamment :

- répondre aux besoins des entreprises car elles disposent toutes de cette fonction,
- participer à l'essor économique en proposant une formation en adéquation avec la demande du marché,

- initier le développement d'une filière professionnelle courte « Ressources Humaines » en partenariat avec tous les secteurs de l'économie, notamment l'industrie,
- offrir à des diplômés Bac+2 une diversification à leur orientation en proposant un nouveau cursus attractif, permettant une sortie diplômante et professionnalisée,
- offrir à des diplômés Bac+2, une insertion professionnelle immédiate par l'intermédiaire du **contrat d'apprentissage ou de professionnalisation**, tout en les formant de façon adéquate vis-à-vis du marché du travail,
- permettre à des salariés d'entreprises ou à des demandeurs d'emploi d'avoir la possibilité de conceptualiser les savoir et savoir-faire acquis en entreprise et d'avoir une vision globale de leur fonction en mettant en œuvre si nécessaire la validation des acquis d'expériences,
- professionnaliser des formations supérieures dans un contexte européen avec pour objectif prioritaire l'insertion directe dans le monde du travail.

Capacité d'accueil globale : 15 étudiants

Compétences acquises

La formation s'organise autour de trois blocs de compétences : 1/Gérer la communication et développer des aptitudes transversales dans un environnement RH, 2/Réaliser l'administration des ressources humaines, 3/ Sécuriser l'environnement juridique, administratif et financier des ressources humaines.



Les compétences acquises prennent place dans les champs principaux des ressources humaines au sein desquels se développe l'activité professionnelle de l'assistant RH.

Administration du personnel

- Gérer des contrats de travail : conclusion, exécution, rupture
- Gérer l'absentéisme
- Recueillir des données pour le bilan social

Rémunération

- Établir et comprendre les fiches de paie

Formation

- Mettre en œuvre les actions de formation
- Préparer les plans individuels et collectifs de formation

Recrutement

- Identifier les postes et les compétences
- Comprendre et gérer la mobilité interne avec la mise en place de plans de formation

Information et communication

- Animer une réunion
- Effectuer une veille juridique

Organisation

Contrôle des connaissances

Conditions de validation de la licence professionnelle :

La licence professionnelle est décernée aux étudiants qui ont obtenu une moyenne égale ou supérieure à 10 sur 20 à chaque compétence structurant le parcours de formation.

Arrêté du 6 décembre 2019 portant réforme de la licence professionnelle

Art. 11

Les parcours de formation sont structurés en unités d'enseignement ou en ensembles cohérents d'unités

d'enseignement permettant l'acquisition de **blocs de connaissances et de compétences**. Sont proposées aux étudiants des progressions pédagogiques adaptées qui prennent en compte leurs acquis antérieurs et leur projet personnel et professionnel. *Les blocs de connaissances et de compétences de même que les unités d'enseignement sont capitalisables.*

*La compensation s'effectue au sein des unités d'enseignement ou des regroupements cohérents d'unités d'enseignement, **organisés en blocs de connaissances et de compétences** clairement identifiés dans les modalités de contrôle des connaissances et des compétences communiquées aux étudiants. Ces modalités reposent sur la capitalisation des unités d'enseignement et des blocs de connaissances et de compétences ainsi que celle des crédits correspondants.*

Art. 12

La licence professionnelle est décernée aux étudiants qui ont obtenu 180 crédits européens selon des modalités de contrôle de connaissances et de compétences tel que fixées à l'alinéa précédent. Ces modalités doivent garantir l'acquisition des blocs de connaissances et de compétences caractéristiques du diplôme et du parcours.

Lorsque la licence professionnelle n'a pas été obtenue, les unités d'enseignement dans lesquelles la moyenne de 10 a été obtenue sont capitalisables. Ces unités d'enseignement font l'objet d'une attestation délivrée par l'établissement.

Ouvert en alternance

Type de contrat : Contrat d'apprentissage, Contrat de professionnalisation.

Admission

Modalités de candidatures



Dépôt de candidature sur [e-candidat](#)

Pour en savoir plus sur les sessions et modalités de candidature, consultez le [site web de l'IUT Dijon-Auxerre](#)

Attendus / Pré-requis

Admission sur dossier pour les titulaires :

- d'un Bac +2 (DUT ou BTS) dans le domaine de la gestion des entreprises, du sanitaire et social,
 - d'une licence 2,
- pour les candidats en formation continue.

Et après

Débouchés professionnels

Les principaux emplois visés sont :

- coordonnateur du développement des ressources humaines,
- technicien en gestion et administration des ressources humaines,
- assistant ressources humaines.

Infos pratiques

Contacts

Responsable de formation

Stéphane PRIEUR

[☎ 03 86 49 28 72](tel:0386492872)

[✉ rplpgrh@iut-dijon.u-bourgogne.fr](mailto:rplpgrh@iut-dijon.u-bourgogne.fr)

Secrétariat pédagogique

Secrétariat TC

[☎ 03 86 49 28 30](tel:0386492830)

[✉ tc-sec@iut-dijon.u-bourgogne.fr](mailto:tc-sec@iut-dijon.u-bourgogne.fr)


Contact scolarité

Kenza HAFIANE

[✉ kenza.hafiane@iut-dijon.u-bourgogne.fr](mailto:kenza.hafiane@iut-dijon.u-bourgogne.fr)

[☎ 03 80 39 65 39](tel:0380396539)

Campus

 Campus d'Auxerre

En savoir plus

IUT Dijon-Auxerre-Nevers

[✉ https://iutdijon.u-bourgogne.fr](https://iutdijon.u-bourgogne.fr)



Programme

Organisation

La formation d'une durée de 455 heures (hors période en entreprise) est effectuée par alternance d'environ une semaine en formation académique pour 3 semaines en entreprise.

Les enseignements sont organisés sous forme de Ressources et de SAé ; cette dernière correspond aux projets professionnels développés par l'étudiant au cours de la formation, en lien avec son contrat d'alternance.

Licence professionnelle

SEMESTRE 5 LP GRH

| | Nature | CMI | CM | TD | TP | TER | ECTS |
|--|------------|-------|----|----|----|-----|------------|
| C5.1 Gérer la communication et développer des aptitudes transversales dans un environnement RH | Compétence | | | | | | 10 crédits |
| C5.2 Réaliser l'administration des ressources humaines | Compétence | | | | | | 10 crédits |
| C5.3 Sécuriser l'environnement juridique, administratif et financier des ressources humaines | Compétence | | | | | | 10 crédits |
| R5.1-01 Communication comportementale | Ressource | 7h | | | | | |
| R5.1-02 Anglais | Ressource | 17,5h | | | | | |
| R5.1-03 Animation de réunions | Ressource | 7h | | | | | |
| R5.1-04 Initiation au management d'équipe | Ressource | 7h | | | | | |
| R5.1-05 Règles de la communication orale | Ressource | 3,5h | | | | | |
| R5.1-06 Gestion des conflits | Ressource | 3,5h | | | | | |
| R5.1-07 Sensibilisation à la RSE | Ressource | 7h | | | | | |
| R5.1-08 Management de projet | Ressource | 14h | | | | | |
| R5.1-09 Outils informatiques RH | Ressource | 17,5h | | | | | |
| R5.2-01 Introduction à la GRH dans l'entreprise | Ressource | 7h | | | | | |
| R5.2-02 Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences | Ressource | 10,5h | | | | | |
| R5.2-03 Entretiens annuels et professionnels | Ressource | 3,5h | | | | | |
| R5.2-04 Entretiens et processus de recrutement | Ressource | 14h | | | | | |
| R5.2-05 L'entreprise et la formation | Ressource | 10,5h | | | | | |
| R5.2-06 L'entreprise et la conduite du changement | Ressource | 3,5h | | | | | |



| | |
|--|-----------------|
| R5.2-07 Processus de qualité et RH | Ressource 3,5h |
| R5.2-08 Economie RH | Ressource 7h |
| R5.2-09 Risques psychosociaux | Ressource 7h |
| R5.3-01 GRH dans la fonction publique et les collectivités publiques territoriales | Ressource 7h |
| R5.3-02 Diagnostic RH | Ressource 7h |
| R5.3-03 Relations individuelles de travail | Ressource 17,5h |
| R5.3-04 Durée du travail | Ressource 7h |
| R5.3-05 Rémunérations dans l'entreprise | Ressource 14h |
| R5.3-06 Sécurité et santé au travail : volet juridique | Ressource 7h |
| R5.3-07 Relations collectives de travail | Ressource 10,5h |
| R5.3-08 Les classifications | Ressource 3,5h |
| R5.3-09 Analyse d'une convention collective | Ressource 3,5h |
| R5.3-10 Gestion administrative du personnel | Ressource 7h |
| S5.4-01 Projet professionnel - Projet intermédiaire | SAÉ |
| S5.4-02 Projet professionnel - Evaluation entreprise | SAÉ |
| S5.4-03 Projet professionnel - Mémoire professionnel et Soutenance | SAÉ |

SEMESTRE 6 LP GRH

| | Nature | CMI | CM | TD | TP | TER | ECTS |
|--|------------|-------|----|----|----|-----|------------|
| C6.1 Gérer la communication et développer des aptitudes transversales dans un environnement RH | Compétence | | | | | | 10 crédits |
| C6.2 Réaliser l'administration des ressources humaines | Compétence | | | | | | 10 crédits |
| C6.3 Sécuriser l'environnement juridique, administratif et financier des ressources humaines | Compétence | | | | | | 10 crédits |
| R6.1-01 Communication comportementale | Ressource | 7h | | | | | |
| R6.1-02 Anglais | Ressource | 17,5h | | | | | |
| R6.1-03 Animation de réunions | Ressource | 3,5h | | | | | |
| R6.1-04 Initiation au management d'équipe | Ressource | 3,5h | | | | | |
| R6.1-05 Règles de la communication orale | Ressource | 3,5h | | | | | |
| R6.1-06 Gestion des conflits | Ressource | 3,5h | | | | | |
| R6.1-07 Sensibilisation à la RSE | Ressource | 7h | | | | | |



| | |
|--|-----------------|
| R6.2-06 Management de projet | Ressource 7h |
| R6.1-09 Outils informatiques RH | Ressource 17,5h |
| R6.2-01 Introduction à la GRH dans l'entreprise | Ressource 7h |
| R6.2-02 Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences | Ressource 7h |
| R6.2-03 Entretiens annuels et professionnels | Ressource 3,5h |
| R6.2-04 Entretiens et processus de recrutement | Ressource 14h |
| R6.2-05 L'entreprise et la formation | Ressource 14h |
| R6.2-06 L'entreprise et la conduite du changement | Ressource 3,5h |
| R6.2-07 Processus de qualité et RH | Ressource 3,5h |
| R6.2-08 Economie RH | Ressource 7h |
| R6.2-09 Risques psychosociaux | Ressource 7h |
| R6.3-01 GRH dans la fonction publique et les collectivités publiques territoriales | Ressource 7h |
| R6.3-02 Diagnostic RH | Ressource 3,5h |
| R6.3-03 Relations individuelles de travail | Ressource 17,5h |
| R6.3-04 Durée du travail | Ressource 3,5h |
| R6.3-05 Rémunérations dans l'entreprise | Ressource 14h |
| R6.3-06 Sécurité et santé au travail : volet juridique | Ressource 14h |
| R6.3-07 Relations collectives de travail | Ressource 10,5h |
| R6.3-08 Les classifications | Ressource 3,5h |
| R6.3-09 Analyse d'une convention collective | Ressource 3,5h |
| R6.3-10 Gestion administrative du personnel | Ressource 7h |
| S6.4-01 Projet professionnel - Projet intermédiaire | SAÉ |
| S6.4-02 Projet professionnel - Evaluation entreprise | SAÉ |
| S6.4-03 Projet professionnel - Mémoire professionnel et Soutenance | SAÉ |