Université Gustave Eiffel

Domaine Management, économie et gestion, communication

Formation disponible en

Formation en alternance | Formation initiale | Formation continue | VAE

Modalités de candidature :
Dossier de candidature à télécharger sur l'application "Candidatures" sur les sites internet de l'IUT ou de l'Université Paris-Est Marne-la-Vallée (http ://candidatures.u-pem.fr) dès début février.

Pour candidater :
https://www.univ-gustave-eiffel.fr/la-formation/candidatures-et-inscriptions/candidatures

RNCP : 40303

Lieux de formation :
CFA UTEC - Site Avon

Calendrier :
En contrat d'apprentissage ou de professionnalisation, l'alternance est d'une semaine en entreprise et une semaine à l'IUT. En formation continue, le stage peut être alterné selon la même périodicité (1 semaine/1 semaine) ou se dérouler en fin de parcours sur une durée de 3 mois.

Contacts :

MALKA Myriam
Responsable de formation

BARONNA Fanny
Secrétaire pédagogique
lp-gorh.iut@listes.univ-eiffel.fr
Téléphone : 01 60 95 85 16
Bâtiment : IUT de Marne la Vallée - Site de Champs sur Marne
Bureau : 155

LARANCE Charlène
Gestionnaire formation continue
fc@univ-eiffel.fr

SOLTANI Amel
Gestionnaire VAE
vae@univ-eiffel.fr

Plus d'informations :
Service Information,
Orientation et Insertion Professionnelle (SIO-IP) :

sio@univ-eiffel.fr / Tel : -33 1 60 95 76 76

Université Gustave Eiffel — IUT Marne-la-Vallée

utec site Avon

Licence professionnelle Métiers de la GRH : Formation, compétences et emploi
Gestion opérationnelle des ressources humaines - en alternance

LICENCE PROFESSIONNELLE CONTRÔLÉE PAR L'ÉTAT

Institut Universitaire de Technologie (IUT)

Licence professionnelle LP

POUR Y ACCÉDER

La licence professionnelle est destinée à accueillir des étudiants titulaires d'un diplôme bac+2 (120 ECTS) : DUT tertiaires ; BTS tertiaires ; L2 (Droit, Economie et gestion, AES ...). Les candidats en formation continue possédant les pré-requis nécessaires peuvent bénéficier d'une VAP.

COMPÉTENCES VISÉES

- Recrutements : fiche de poste/entretien
- Suivi administratif des dossiers des salariés
- Contrat de travail et veille juridique
- Outils de la gestion de carrières et des emplois : entretiens/carte des métiers/analyse des écarts entre les besoins et les ressources humaines de l'entreprise /accords GPEC
- Suivi des actions et des budgets de formation/déclarations
- Ingénierie de formation
- Processus de paye : bulletins de paie/ temps de travail/absences
- Gestion de projet
- NTIC et outils de veille sur le net
- Ecrits professionnels
- Présentations orales en français et en anglais.

APRÈS LA FORMATION

- Assistant(e) RH polyvalent (en particulier dans les PME et des ETI), chargé(e) de recrutement, chasseur de tête en recrutement au sein de cabinet de recrutement, chargé(e) d'études RH, chargé(e) de formation, assistant(e) GPEC, chargé(e) de la mobilité professionnelle, assistant(e) Relations sociales, chargé(e) des relations écoles/alternance, chargé(e) de mission Handicap & Diversité, chargé(e) d'emploi en entreprise de travail temporaire
- Gestionnaire Paie et/ou Administration du personnel ou collaborateur au sein d'un cabinet d'expertise comptable, pôle social

LES PLUS DE LA FORMATION

• Intervenants professionnels pour une approche transversale des disciplines • Mises en situation encourageant le travail en équipe/en mode projet et la prise de parole • Coaching orthographique • Ateliers de méthodologie et de recherches documentaires à la Bnf • Focus sur les impacts de la transformation numérique sur les besoins de compétences des entreprises ; la marque employeur et les nouveaux outils de recrutement ; les concepts d'agilité ; les outils collaboratifs ; les réseaux sociaux d'entreprise ; les outils du management visuel ; les outils de veille • Ateliers dédiés à la conception de CV, de lettres de motivation et simulation d'entretien de recrutement.

Plus d'informations

DOCUMENT NON CONTRACTUEL

PROGRAMME

ANNÉE

COMPRENDRE LES DIMENSIONS JURIDIQUES ET SOCIALES DES RH

RELATIONS INDIVIDUELLES & PROCEDURE PRUDHOMALE (ECTS: 4.00)
RELATIONS COLLECTIVES & DIALOGUE SOCIAL (ECTS: 2.00)
ADMINISTRATION DU PERSONNEL (ECTS: 2.00)
GESTION PREVENTION DES CONFLITS & DES RISQUES PROF (ECTS: 2.00)

APPLIQUER LES METHODES & OUTILS DU PILOTAGE DE LA GRH

POLITIQUE & TECHNIQUES DU RECRUTEMENT (ECTS: 2.00)
GPEC - VOLET FORMATION (ECTS: 2.00)
GPEC - VOLET EMPLOIS COMPETENCES CARRIERES (ECTS: 2.00)
PROFESSIONNALISATION - STRATEGIE DE RECHERCHE D'EMPLOI (ECTS: 1.00)

APPREHENDER LES ASPECTS QUANTITATIFS DE LA GRH

OUTILS D'ELABORATION D'UN DIAGNOSTIC STRATEGIQUE (ECTS: 2.00)
SIMULATION DE GESTION (ECTS: 2.00)
POLITIQUE DE REMUNERATION & GESTION DE LA PAIE (ECTS: 4.00)

UTILISER LES METHODES & OUTILS TRANSVERSAUX

COMMUNICATION RH (ECTS: 4.00)
OUTILS INFORMATIQUES & NTIC (ECTS: 3.00)
ANGLAIS DES RH & TOEIC (ECTS: 2.00)
METHODOLOGIE - CONDUITE DE PROJET
METHODOLOGIE - ECRITS PROFESSIONNELS

AGIR PROFESSIONNAL

PROJETS TUTEURES (ECTS: 6.00)
- GESTION D'UN PROJET RH
- JEU DE RÔLE

PERIODE EN ENTREPRISE (ECTS: 20.00)
- RAPPORT D'ACTIVITE
- MÉMOIRE PROFESSIONNEL