

Domaine **Management, économie et  
gestion, communication**

Formation disponible en

Formation en alternance

Formation initiale

Formation continue

VAE

#### Modalités de candidature :

Candidature auprès du partenaire Sup'expertise : [supexpertise.fr](http://supexpertise.fr)

#### Pour candidater :

<https://www.univ-gustave-eiffel.fr/la-formation/candidatures-et-inscriptions/candidatures>

RNCP : **29805**

#### Lieux de formation :

Sup'Expertise - 9 rue du Moulin des Bruyères 92400 Courbovoie  
SUPEXPERTISE PARIS

#### Calendrier :

D'une durée de douze mois, le rythme de formation est de trois jours en entreprise et de deux jours au CFA, avec un accompagnement adapté et un suivi personnalisé des dossiers professionnels.

#### Contacts :

AUROUET Carole  
Responsable de formation

JASMIN Sophie  
Secrétaire pédagogique  
[lp-mpv.iut@u-pem.fr](mailto:lp-mpv.iut@u-pem.fr)

LARANCE Charlène  
Gestionnaire formation continue  
[fc@univ-eiffel.fr](mailto:fc@univ-eiffel.fr)

SOLTANI Amel  
Gestionnaire VAE  
[vae@univ-eiffel.fr](mailto:vae@univ-eiffel.fr)

#### Plus d'informations :

Service Information,  
Orientation et Insertion Professionnelle (SIO-IP) :

[sio@univ-eiffel.fr](mailto:sio@univ-eiffel.fr) / Tel : 01 60 95 76 76



**SUP**  
EXPERTISE

## Licence professionnelle Métiers de la GRH : Formation, compétences et emploi Management et stratégie ressources humaines



Institut Universitaire de Technologie (IUT)

Licence professionnelle LP

#### POUR Y ACCÉDER

Cette licence professionnelle s'adresse aux candidats titulaires d'un BTS ou d'un DUT Tertiaire. Les pré-requis pour les étudiants étrangers sont : être titulaire d'un Bac+2, 120 ECTS acquis, maîtriser la langue française (stage de remise à niveau possible à SUPEXPERTISE).

#### COMPÉTENCES VISÉES

Au cours de leur formation, les étudiants de cette licence professionnelle vont acquérir les compétences suivantes : en recrutement, en suivi administratif, en dialogue social, en gestion de carrières, en gestion de l'emploi, en gestion administrative de la formation, en construction d'une ingénierie de formation, en conduite de projet et en réalisation de mémoire et rapport. Ce parcours permet de renforcer les contenus de formation sur les volets purement RH en offrant une dimension projet et innovation.

#### APRÈS LA FORMATION

Les principaux débouchés visés sont : assistant(e) RH polyvalent (en particulier dans les PME et PMI), chargé(e) de recrutement, chasseur(se) de tête en recrutement au sein d'un cabinet de recrutement, chargé(e) d'études RH, chargé(e) de formation, assistant(e) gestionnaire de carrière, chargé(e) de la mobilité professionnelle, assistant(e) relations sociales, chargé(e) des relations écoles/alternance, chargé(e) de mission handicap et diversité, chargé(e) d'emploi en entreprise de travail temporaire, etc.

#### LES PLUS DE LA FORMATION

Le positionnement géographique différent : Courbevoie. Le choix de délivrer aux étudiants un socle solide de compétences en droit du travail (relations individuelles et collectives ; dialogue sociale ; contrats atypiques, promotion de la diversité). Le choix de se concentrer sur l'aspect managérial et stratégique RH. Le choix de dispenser des modules sur les nouvelles technologies qui représentent un enjeu stratégique dans l'adaptation et la transmission des métiers au sein de l'entreprise. Un accompagnement actif du CFA dans la recherche de l'entreprise et la mise en relation avec le réseau d'employeurs partenaires.

Plus d'informations



## ANNÉE

### **Droit social et droit du travail** (ECTS: 9)

- Relations individuelles et Administration du personnel
- Relations collectives et dialogue social
- Prévention RPS et diversité

### **Fonction RH et Outils** (ECTS: 14)

- GPEC et outils
- Politique de recrutement et outils
- Gestion des performances
- Temps de travail et rémunération
- RH et transition digitale
- Gestion et liquidation des retraites

### **Management RH** (ECTS: 9)

- RH et RSE
- Conduite de projet RH
- Conduite du changement
- Gestion des conflits
- Management du Télétravail

### **Enseignements transversaux** (ECTS: 8)

- Communication
- Outils bureautiques
- Anglais des RH
- SIRH
- Projet Voltaire

### **Mémoire** (ECTS: 10)

### **Rapport** (ECTS: 10)