

## RÉSUMÉ DE LA FORMATION

**Type de diplôme :** Licence professionnelle  
**Domaine :** Droit, Economie, Gestion  
**Mention :** Métiers de la GRH  
**Spécialité :** formation, compétences et emploi  
**Nature de la formation :** Diplôme  
**Niveau d'étude visé :** BAC +3  
**Composante :**  
IUT de Villetaneuse  
**Public cible :**  
\* Étudiant  
\* Demandeur d'emploi  
\* Salarié - Profession libérale  
**Formation continue**  
**Formation initiale**  
**Validation des Acquis de l'Expérience :** Oui  
**Formation à distance :** Non

## Présentation

Maîtriser la démarche de recrutement, les méthodes d'évaluation, les techniques de l'entretien.

## Objectifs

Acquérir une maîtrise globale des différents domaines des ressources humaines : recruter le personnel, administrer le personnel et la paie, gérer les carrières et les relations collectives au sein de l'entreprise, informer et communiquer, etc...

## Compétences visées

- Recruter le personnel (choisir et adapter les différentes techniques de recrutement aux besoins de l'entreprise) ;
- Administrer le personnel (assurer le suivi administratif du personnel et mettre en place des outils de gestion, traiter administrativement les situations d'un salarié de son entrée dans l'entreprise à son départ) ;
- Traiter les aspects relatifs à la paie (saisie des données, contrôle des informations) ;
- Gérer les carrières (renseignements des salariés, construction de référentiel de mobilités) ;
- Établir le plan de formation et mener une politique de formation ;
- Évaluer le personnel (construire les fiches d'évaluation) ;
- Assurer la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (identifier des besoins futurs, étudier les flux d'évolution des effectifs) ;
- Assurer la veille et le pilotage social (prévision et suivi des effectifs et de la masse salariale, techniques du bilan social, élaboration des tableaux de bord de gestion sociale) ;
- Gérer les relations collectives au sein de l'organisation, gérer la relation quotidienne de travail, préparer les négociations sociales ;
- Gérer les conflits sociaux ;
- Informer et communiquer au sein de l'organisation.

## Organisation

- Formation initiale classique : d'octobre à juin, 16 semaines en entreprise ;

### EN BREF

**Durée :** 1 an

**crédits ECTS :** 60

**Langue d'enseignement :** Français

**Capacité d'accueil :** 52 étudiants divisés en 2 groupes de 26 étudiants

### INFOS PRATIQUES

**Candidature :**  
A partir du 1 mars 2018

**Début de la formation :**  
1 octobre 2018

**Lieu(x) de la formation :**  
Villetaneuse

### INTERNATIONAL

**plugin.odf:CONTENT\_PROGRAM\_INTERSHIP\_A**  
Optionnel

### PARTENARIATS

**Etablissement(s) partenaire(s) :**  
Site Internet de l'École Nationale de Commerce (ENC) Lycée Bessières, Paris 17e

- Étude de cas et conférences par domaines de compétences ;
- Coaching pédagogique et professionnel (projet tutoré et mémoire de stage).

Le cycle de formation conduit, après avoir satisfait au contrôle des connaissances et aptitudes, à la délivrance de la Licence professionnelle Gestion des ressources humaines (niveau II), soit 60 crédits Européens (ECTS).

Site Internet de l'Association Nationale des Dirigeants et Cadres de la fonction Personnel (ANDRH)  
Site Internet de l'UFR de Droit de l'Université PARIS 13

## plugin.odf:CONTENT\_PROGRAM\_INTERSHIP

Obligatoire (16 semaines période de février à mai)

### Stages et projets tutorés

Projet tutoré et stage de 16 semaines en entreprise.

### Contrôle des connaissances

Le contrôle des connaissances est continu.

### Programme

- LIC PRO MGRH pa. Management des emplois et des compétences

### Conditions d'admission

Niveau L2 ou BAC+2.

Sélection en 3 étapes : Dossier, test et entretien

### Sont autorisés à s'inscrire

Étudiants titulaires d'un diplôme BAC+2.

### Modalités de candidature

Via la plateforme CIELL2 : <https://candidature.univ-paris13.fr/WebCieLL2/>

### Candidature

A partir du 1 mars 2018

### Droits de scolarité

Contribution Vie Étudiante et de Campus : 90 euros.

Pour obtenir l'attestation CVEC, se connecter à

[www.messervices.etudiant.gouv.fr](http://www.messervices.etudiant.gouv.fr)

et avec votre compte à <https://cvec.etudiant.gouv.fr/>

Droits nationaux pour Licence Pro, soit 170 euros

### Taux de réussite

#### EN SAVOIR +

#### Sites web :

Site Internet de la Licence professionnelle  
Gestion des ressources humaines

95%

## Insertion professionnelle

- Assistant(e) de la direction des Ressources Humaines ;
- Responsable fonctionnel(le) dans le suivi RH (recrutement, formation, carrières, relations sociales) ;
- Responsable des Ressources Humaines dans une petite ou moyenne organisation ;
- Gestionnaire de paie.

## Contact(s) administratif(s)

### Ariane GHIRADELLO

Responsable de la Licence professionnelle Gestion des ressources humaines

## Contact(s) administratif(s)

### Secrétariat de la Licence professionnelle Gestion des ressources humaines

IUT de Villetaneuse, 99 avenue J.-B. Clément

93430 Villetaneuse

Tel. 01 49 40 36 46

 [seclpgea@iutv.univ-paris13.fr](mailto:seclpgea@iutv.univ-paris13.fr)

### Contact formation continue et validation des acquis de l'IUT de Villetaneuse

Tel. 01 49 40 31 43 ou 01 49 40 31 54

 [secrfc@iutv.univ-paris13.fr](mailto:secrfc@iutv.univ-paris13.fr)

[Site Internet du CeDIP](#)

## Contact(s) administratif(s)

### Service Valorisation, Orientation et Insertion professionnelle de l'Etudiant (Campus de Villetaneuse)

Tel. 01 49 40 40 11

 [gestion.voie@univ-paris13.fr](mailto:gestion.voie@univ-paris13.fr)

[Site Internet du VOIE](#)

## Programme

EN BREF

crédits ECTS : 60

- LP MGRH management des emplois et des compétences
  - U.E1 APPREHENDER LA PLACE DES RH AU SEIN DES ORGANISATIONS
    - UE.1.1 L'ENVIRONNEMENT ECONOMIQUE ET SOCIAL
    - UE.1.2 SOCIOLOGIE DES ORGANISATIONS
    - UE.1.3 APPROCHE GLOBALE DE LA FONCTION RH
    - UE.1.4 METHODES GLOBALE DE LA FONCTION RH
  
  - UE.2 GERER LES RECRETUMENTS
    - UE.2.1 LA DEMARCHE DU RECRUTEMENT
    - UE.2.2 TECHNIQUES DE L'ENTRETIEN
    - UE.2.3 DROIT DU TRAVAIL ET MODES D'ACCES A L'EMPLOI
  
  - UE.3 GERER L'EMPLOI
    - UE.3.1 EXECUTION DU CONTRAT DE TRAVAIL
    - UE.3.2 POLITIQUES DE REMUNERATION
    - UE.3.3 TECHNIQUES DE LA PAIE
    - UE.3.4 PRFORMANCE ET MANAGEMENT DES RH
    - UE.3.5 PREVISION ET SUIVI DES EFFECTIFS
    - UE.3.6 INDICATEURS SOCIAUX ET PILOTAGE SOCIAL
  
  - UE.4 GERER LES RELATIONS DE TRAVAIL
    - UE.4.1 RELATIONS INTERCULTURELLES AU SEIN DES ORGANISATIONS
    - UE.4.2 MOTIVATION ET EVALUATION DES SALARIES
    - UE.4.3 ANALYSE DES CONDITIONS DE TRAVAIL
  
  - UE.5 GERER LES CARRIERES
    - UE.5.1 BILAN DES COMPETENCES
    - UE.5.2 FORMATION ET GPEC
    - UE.5.3 GESTION DES DEPARTS ET RECLASSEMENT DES SALARIES
    - UE.5.4 RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL
  
  - UE.6 GERER LES RELATIONS SOCIALES
    - UE.6.1 REPRESENTATION DU PERSONNEL ET DIALOGUE SOCIAL
    - UE.6.2 DYNAMIQUE DES GROUPES ET GESTION DES CONFLITS
    - UE.6.3 DROIT DES RELATIONS COLLECTIVES
  
  - UE.7 LES OUTILS DE LA RH
    - UE.7.1 COMMUNICATION
    - UE.7.2 ANGLAIS APPLIQUE AU RH
    - UE.7.3 INFORMATIQUE
    - UE.7.4 ERP ET LOGICIEL DE PAIE
    - UE.7.5 ANALYSE STATISTIQUE ET ENQUETE
    - UE.7.6 PARCOURS
      - 1 option(s) au choix parmi 1
      - PARCOURS 1 COMMUNICATION
      - PARCOURS2 INFORMATIQUE
      - PARCOURS 3 ESPAGNOL
      - PARCOURS 4 ANGLAIS
  
  - UE.8 PRATIQUER LES RH
    - UE 8.1 MEMOIRE

· UE.8.2 PROCEDURE RH