

IAE CLERMONT AUVERGNE  
SCHOOL OF MANAGEMENT



IAE

CLERMONT AUVERGNE  
School of Management



ANNÉE UNIVERSITAIRE  
2021/2022

# DIPLÔME NATIONAL DE LICENCE PROFESSIONNELLE MÉTIERS DE LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

PARCOURS  
ASSISTANT(E) DES RESSOURCES HUMAINES

Arrêté d'accréditation du Ministère de l'éducation Nationale, de  
l'Enseignement Supérieur et de la Recherche  
(En attente de publication)

Fiche RNCP n°29806  
Code diplôme apprentissage n°25031537

# SOMMAIRE

**01**

OBJECTIFS

**02**

COMPÉTENCES

**02**

MÉTIERS VISÉS

**03**

SECTEURS D'ACTIVITÉ

**03**

ENQUÊTE SUR LE DEVENIR  
DES DIPLÔMES

**03**

DÉPÔT DES DOSSIERS  
DE CANDIDATURE

**04**

PRÉ-REQUIS

**04**

DURÉE ET DATES

**04**

PUBLICS VISÉS

**05**

COÛT DE LA FORMATION

**05**

CONTACTS

**06**

PROGRAMME DE  
LA FORMATION



## OBJECTIFS

Cette formation unique dans la région et dont le contenu a été défini en étroit partenariat avec le monde professionnel a pour finalité de préparer des étudiants et des salariés d'entreprise à occuper des postes à responsabilité. Les objectifs opérationnels et les compétences recherchées sont, entre autres, d'être capable :

- De définir un processus de recrutement : délimitation du poste et du profil recherché, application d'outils de sélection ;
- De favoriser l'accueil et l'intégration du futur salarié ;
- D'assurer le contact avec les administrations (Direction et médecine du travail...) et les organismes sociaux (Sécurité sociale, mutuelles, Protection sociale complémentaire...) et d'établir l'ensemble des déclarations ;
- De détecter et d'évaluer l'ensemble des éléments concernant les parcours professionnels (formation, carrières, mobilités...) et d'appliquer des dispositifs adéquats notamment en matière de formation ;
- D'utiliser les différents outils de la rémunération et de ses obligations en matière de charges sociales salariales et patronales ;
- De savoir établir et utiliser les outils centraux de la RH : bilan social, tableaux de bords RH, de réaliser les statistiques et études (absentéisme, effectifs, rémunérations, pyramide d'âges...) nécessaires à la prise de décision par la Direction des Ressources Humaines ;
- De développer les relations professionnelles et sociales sous l'angle de la gestion des conflits individuels et collectifs, de connaître et de maîtriser les obligations de l'employeur en connaissant les enjeux, le rôle et le fonctionnement de chacune des instances représentatives du personnel et des modalités de la politique de l'emploi.



## COMPÉTENCES

- Préparer des actes juridiques (élaboration des contrats de travail, actes liés aux sanctions et à la rupture des contrats de travail, traiter les arrêts et congés, les accidents du travail...)
- Administrer le personnel et gérer une paie.
- Élaborer des tableaux de bord sociaux et des indicateurs de suivi des effectifs et de l'activité du personnel et participer à la préparation du bilan social de l'organisation.
- Mettre en œuvre les processus de recrutement.
- Mettre en forme et mettre en œuvre les propositions en matière de politiques sociales, de formation et de rémunération.
- Développer l'information, la consultation, la négociation et gérer les conflits (se familiariser avec les parties prenantes d'une organisation, s'approprier les outils du dialogue social, intégrer une démarche de dialogue social)

## MÉTIER VISÉS

- Assistant Ressources Humaines
- Assistant de Formation
- Chargé de recrutement
- Gestionnaire de paie
- Assistant de Direction
- Adjoint Administratif RH
- Technicien Gestion du personnel

## CODES ROME

- M1501 : Assistanat en ressources humaines
- M1604 : Assistanat de direction
- M1605 : Assistanat technique et administratif



## SECTEURS D'ACTIVITÉ

Une grande variété de secteurs d'activité est accessible aux diplômés : le secteur du commerce et de la distribution, les assurances, les banques, le secteur public (Collectivités territoriales, armée, CHU...). Les structures d'accueil sont diverses : entreprises, sociétés de conseil, sociétés de services, associations, collectivités territoriales...

## ENQUÊTES SUR LE DEVENIR DES DIPLÔMÉS

<https://www.uca.fr/formation/reussite-orientation-et-insertion/devenir-des-etudiants/licence-professionnelle/licence-prof-metiers-de-la-grh-assistant>

## DÉPÔT DES DOSSIERS DE CANDIDATURE

du 15/02/2021 au 02/04/2021 sur l'interface E-candidat :

<https://ecandidat.uca.fr/#!accueilView>

Après une première phase d'admissibilité (étude de dossier), un entretien sera proposé. Toutes les informations seront communiquées via E-candidat. (25 à 30 stagiaires recrutés par cycle d'études)

*Nota : A l'issue de cette 1ère session de candidature, une seconde session de recrutement pourra être organisée sous réserve de places disponibles.*

*Merci de consulter régulièrement le site de candidature.*

## PRÉ-REQUIS

Bac+2 ou Validation des Acquis Professionnels (public ayant une expérience professionnelle dans le domaine mais n'ayant pas un bac+2)

## DURÉE ET DATES

455 heures + application pratique (contrat d'apprentissage, contrat de professionnalisation, stage de 3 à 6 mois, contrat de travail en adéquation avec la formation, statut auto-entrepreneur)

Les cours auront lieu en journée du lundi au vendredi. En raison de contraintes pédagogiques, exceptionnellement, certains cours pourront être positionnés le samedi matin.

## PUBLICS VISÉS

- Étudiant
- Candidat en alternance (contrat d'apprentissage et contrat de professionnalisation via financement OPCO et/ou entreprise) +>
- Salarié (financements : entreprise, CPF, CPF de transition professionnelle, auto-financement, ...)
- Demandeur d'emploi (financements : CPF, Pôle emploi, aide individuelle régionale, auto-financement, ...)





## COÛT DE LA FORMATION

- **Formation continue** (salarié, demandeur d'emploi, ...) : 5915€ (13€/ heure)
- **Contrat de professionnalisation** : 5915€ (13€/ heure)
- **Contrat d'apprentissage** : coût contrat défini par les OPCO et les CPNE (branches d'activité professionnelles) en application de la loi du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel.
  - Pour les contrats d'apprentissage dans le secteur privé, l'IAE Clermont Auvergne ne demandera pas de reste à charge aux entreprises. Le coût contrat défini par l'OPCO sera le coût facturé. Pour plus d'informations nous vous invitons à prendre contact avec votre OPCO de référence.
  - Pour les contrats d'apprentissage dans le secteur public, le tarif sera égal au coût contrat défini pour les entreprises du secteur privé.

### **Droits d'inscription universitaire**

De l'ordre de 180€ (contrat de professionnalisation et contrat d'apprentissage non concernés)  
*(Les droits d'inscription au diplôme sont définis au niveau national pour chaque année universitaire. Pour 2021/2022, ils seront connus en juillet 2021.)*

## CONTACTS

- Responsable pédagogique :  
Pierre Chaudat – Maître de Conférences / pierre.chaudat@uca.fr
- Scolarité : scola.iae@uca.fr
- Formation continue : fc.iae@uca.fr
- Alternance : alternance-stages.iae@uca.fr

### **Équipe pédagogique :**

<https://iae.uca.fr/liae/offre-de-formation-responsables-pedagogiques>



## PROGRAMME DE LA FORMATION

455 heures – 60 ECTS	H Cours	ECTS	Modalités d'examen
<b>SEMESTRE 1 – 295 heures – 30 ECTS</b>			
<b>UE 1 : Connaissances professionnelles générales</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Droit du travail</li> <li>• Droit de la Sécurité sociale</li> <li>• SIRH / Intelligence artificielle</li> <li>• Communication</li> <li>• Management responsable</li> </ul>	<b>130h</b> 30h 30h 30h 20h 20h	<b>12</b> 3 3 2 2 2	Evc Evc Evc Evc Evc
<b>UE 2 : Anglais</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anglais</li> </ul>	<b>30h</b> 30h	<b>3</b> 3	Evc
<b>UE 3 : Connaissances professionnelles fondamentales</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administration du personnel</li> <li>• Recrutement</li> <li>• Formation</li> <li>• Gestion des rémunérations</li> <li>• Management des carrières</li> </ul>	<b>135h</b> 20h 30h 30h 30h 25h	<b>15</b> 3 3 3 3 3	Evc Evc Evc Evc Evc
<b>SEMESTRE 2 – 160 heures – 30 ECTS</b>			
<b>UE 4 : Connaissances professionnelles spécifiques et outils</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Relations sociales et professionnelles</li> <li>• Gestion des conflits</li> <li>• Diagnostic social</li> <li>• GRH dans le public</li> <li>• Cas et simulation</li> </ul>	<b>130h</b> 25h 25h 30h 25h 25h	<b>10</b> 2 2 2 2 2	Evc Evc Evc Evc Evc
<b>UE 5 : Projet tutoré</b>	<b>30h</b>	<b>10</b>	Evc (M + S)
<b>UE 6 : Période d'application pratique (contrat de professionnalisation, contrat d'apprentissage, stage, contrat pédagogique...)</b>	-	<b>10</b>	Evc (M + S)

*Sous réserve de modification pour nécessité pédagogique.*

*Evc : évaluation continue ; Evt : évaluation terminale ; E : écrit ; M : mémoire ou rapport ; S : soutenance*



“  
*Parce que l'excellence ne s'achète pas.  
Elle se construit à l'IAE Clermont  
Auvergne School of Management !*  
”

## RETROUVEZ-NOUS SUR LES RÉSEAUX SOCIAUX !



[/school/iae-auvergne-school-of-management/](https://www.linkedin.com/school/iae-auvergne-school-of-management/)



<https://iae.uca.fr/>



[/IAEAuvergne](https://www.facebook.com/IAEAuvergne)



[www.youtube.com/c/IAEClermontAuvergne](https://www.youtube.com/c/IAEClermontAuvergne)

#ESPRIT  
**IAE**