

PLANNING DE LA FORMATION À L'IUT (TEMPS PLEIN)

09 2018 SEPTEMBRE						
L	M	M	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

10 2018 OCTOBRE						
L	M	M	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

11 2018 NOVEMBRE						
L	M	M	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

12 2018 DÉCEMBRE						
L	M	M	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

01 2019 JANVIER						
L	M	M	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

02 2019 FÉVRIER						
L	M	M	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28			

03 2019 MARS						
L	M	M	J	V	S	D
			1	2	3	
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

04 2019 AVRIL						
L	M	M	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

05 2019 MAI						
L	M	M	J	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

06 2019 JUIN						
L	M	M	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

Légende

Date limite de financement
le 24/06/2018

- ▬ Rentrée / Fin des cours
- ▬ Congés et jours fériés
- ▬ Stage pratique en entreprise

Soutenances en septembre 2019



BAC+3
niveau II

FC

2018-2019

Sénart

L.P. MÉTIERS DE LA GRH : ASSISTANT.E

Assistant-e / Chargé-e RH

OBJECTIFS

Proposer à des salarié-e-s ayant une expérience professionnelle dans les ressources humaines ou dans un autre domaine et souhaitant se reconverter (idéalement après un bilan de compétences), une formation diplômante en RH.

Cette formation permet d'accéder à des postes généralistes type Assistant-e RH, ou spécialisés type : chargé-e de recrutement, gestionnaire formation, gestionnaire relations sociales, assistant-e de gestion des carrières, gestionnaire paie, administration du personnel...



DÉBOUCHÉS

- > Assistant-e du responsable des relations sociales
- > Assistant-e du responsable du recrutement
- > Assistant-e du responsable de la formation
- > Assistant-e du responsable des carrières
- > Chargé-e d'études RH
- > Technicien-ne paie
- > Assistant-e administration du personnel

COMPÉTENCES DÉVELOPPÉES

- > Déploiement de la formation
- > Développement des carrières et des compétences
- > Gestion sociale et d'administration du personnel
- > Gestion des relations sociales
- > Techniques de recrutement
- > Gestion des rémunérations

Par la maîtrise des différents outils et supports, tels que :

- > Être capable au-delà des compétences techniques d'analyser l'environnement des organisations (analyse externe) et leur fonctionnement (analyse interne) et de proposer ou faire vivre les différents dispositifs RH.
- > Techniques d'administration du personnel
- > Tableaux de bord
- > Techniques de paie
- > Bilan social
- > Plan de formation
- > Organisation des IRP
- > Grilles de classification
- > Grilles d'évaluation
- > Conduite d'entretiens
- > Progiciels RH
- > Fiches de poste

Les + de la formation

- Formation construite en partenariat étroit avec l'ANDRH et les partenaires institutionnels territoriaux (Maison de l'emploi...)
- Équipe mixte composée à 50% d'intervenants professionnels reconnus et à 50% d'enseignants-chercheurs
- Des pratiques pédagogiques innovantes (logique compétence, conduite de projets, jeux d'entreprises, jeux de rôle...)
- Formation au progiciel SAGE ligne 500
- 2^{ème} au classement SMBG 2017-2018

PRÉ-REQUIS

- > Avoir une expérience professionnelle significative
- > Avoir le baccalauréat ou un diplôme équivalent ou obtenir le droit d'entrer en formation par le biais de la procédure de validation des acquis professionnels (VAP 85)

MODALITÉS D'ADMISSION

L'admission se déroule en 3 étapes :

- > Examen du dossier de candidature
- > Entretien avec le responsable pédagogique de la formation
- > Épreuves écrites

CONTRÔLE DES CONNAISSANCES :

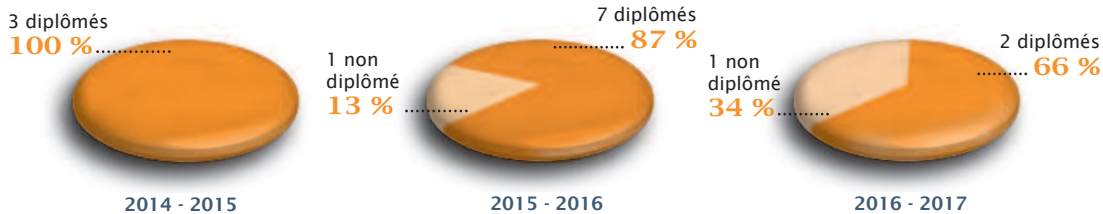
La licence professionnelle est délivrée aux stagiaires qui ont obtenu une moyenne générale égale ou supérieure à 10/20 ainsi que minimum 10/20 aux UE stage et projet tuteuré.

FINANCEMENT DE VOTRE REPRISE D'ÉTUDES :

Si vous êtes salarié-e ou intérimaire :

- > Prise en charge du coût de la formation et de la rémunération par l'entreprise dans le cadre du Plan de Formation ou du Compte Personnel de Formation (CPF)
- > Prise en charge partielle ou totale du coût de la formation et de la rémunération dans le cadre d'un Congé Individuel de Formation (CIF) par un organisme paritaire agréé (OPACIF).

STATISTIQUES



SPÉCIFICITÉS

- Temps plein
- 35h/semaine
- 5 175 euros
- Plus 290 euros de droits d'inscription

LIEU DE FORMATION ET CONTACTS

IUT Sénart Fontainebleau
Campus de Sénart

Rue Georges Charpak 77567 Lieusaint Cedex

Responsable pédagogique

Michel Barabel

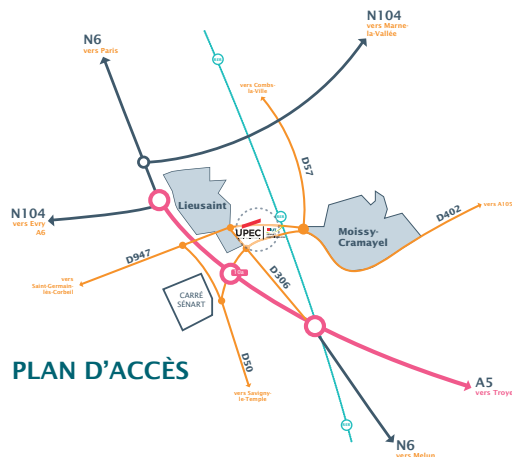
Service Formation Continue

Gina Domingues

Tél. 01 64 13 44 95

Fax. 01 64 13 45 05

seve.fc@iutsf.org



PROGRAMME ET CONTENU DES ENSEIGNEMENTS

Disciplines concernées	Nb heures	ECTS
UE 1 Enseignements fondamentaux	40	6
Fonction RH	20	4
Droit du travail	20	2
UE 2 Techniques RH	132	8
Administration du personnel	16	1
Paie et logiciel Paie	48	2
Reporting RH et performance RH	32	2
Gestion de la masse salariale et finance RH	20	2
SIRH	16	1
UE 3 Politiques Ressources Humaines	192	14
Recrutement et Marque employeur	48	4
Formation et développement RH	48	3
Carrière, talents, GPEC et compétences	48	4
Relations Sociales, RPS, QVT et RSE	36	2
Rémunérations et avantages sociaux	12	1
UE 4 Enseignements transversaux	86	8
Anglais des RH et TOIEC	20	2
Management, leadership et communication	16	0
Serious game et simulation de gestion	20	2
Gestion internationale des RH/ Management interculturel	16	2
Fusions-acquisitions et GRH	14	2
Méthodologie de recherche	0	0
UE 5 Projets RH	100	6
Diagnostic stratégique	50	3
Projet ANDRH	50	3
UE 6 Mémoire professionnel et professionnalisation		18
TOTAL	550	60