

Licence professionnelle métiers de la GRH

Assistant paie et administration des ressources humaines

BAC +3



GEA



Alternance



Formation
continue



Objectif

L'obtention de la licence professionnelle *métiers de la GRH* permet à son titulaire d'exercer une fonction d'assistantat en ressources humaines au sein d'entreprises privées, d'administrations, de collectivités territoriales, d'associations ou de cabinets d'expertise comptable (service paie et social).

Compétences

A l'issue de la formation, le diplômé est en mesure :

- d'établir les paies ;
- de gérer l'administration des RH :
 - établissement et gestion des contrats de travail,
 - gestion des temps de travail et des absences,
 - identification,
 - évaluation et prévention des risques professionnels,
 - contribution à la gestion de la formation ;
- de participer au développement RH dans de multiples aspects :
 - GPEC,
 - contrôle de gestion social, de diagnostics RH et d'audits sociaux.

Programme

- Environnement juridique et social
- Environnement économique et GRH
- Gestion de la paie et des rémunérations
- Langue et communication
- Projet tutoré
- Alternance

Public

Étudiants • salariés • demandeurs d'emploi

- Titulaire d'un diplôme de niveau bac+2 en gestion, comptabilité, droit, administration économique et sociale...
- Validation d'acquis professionnels

Les + de la formation

- Une formation permettant aux salariés en poste d'actualiser leurs connaissances dans ce domaine spécialisé et très évolutif
- Une organisation sur le rythme de l'alternance
- Des blocs de compétences permettant de faciliter l'accueil de publics diversifiés

Métiers

- Assistant RH
- Assistant juridique et social
- Collaborateur social
- Assistant paie et administration du personnel
- Assistant compétences-formation
- Assistant contrôle de gestion sociale et pilotage social

Et après ?

Une poursuite en master peut être envisagée, en fonction du projet professionnel de l'étudiant.



iut-rennes.univ-rennes1.fr

Licence professionnelle métiers de la GRH

Assistant paie et administration des ressources humaines

Calendrier 2022-2023

Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août
1 J	1 S	1 M	1 J	1 D	1 M	1 M	1 S	1 L	1 J	1 S	1 M
2 V	2 D	2 M	2 V	2 L	2 J	2 J	2 D	2 M	2 V	2 D	2 M
3 S	3 L	3 J	3 S	3 M	3 V	3 V	3 L	3 M	3 S	3 L	3 J
4 D	4 M	4 V	4 D	4 M	4 S	4 S	4 M	4 J	4 D	4 M	4 V
5 L	5 M	5 S	5 L	5 J	5 D	5 D	5 M	5 V	5 L	5 M	5 S
6 M	6 J	6 D	6 M	6 V	6 L	6 L	6 J	6 S	6 M	6 J	6 D
7 M	7 V	7 L	7 M	7 S	7 M	7 M	7 V	7 D	7 M	7 V	7 L
8 J	8 S	8 M	8 J	8 D	8 M	8 M	8 S	8 L	8 J	8 S	8 M
9 V	9 D	9 M	9 V	9 L	9 J	9 J	9 M	9 M	9 V	9 D	9 M
10 S	10 L	10 J	10 S	10 M	10 V	10 V	10 L	10 M	10 S	10 L	10 J
11 D	11 M	11 V	11 D	11 M	11 S	11 S	11 M	11 J	11 D	11 M	11 V
12 L	12 M	12 S	12 L	12 J	12 D	12 D	12 M	12 V	12 L	12 M	12 S
13 M	13 J	13 D	13 M	13 V	13 L	13 L	13 J	13 S	13 M	13 J	13 D
14 M	14 V	14 L	14 M	14 S	14 M	14 M	14 V	14 D	14 M	14 V	14 L
15 J	15 S	15 M	15 J	15 D	15 M	15 M	15 S	15 L	15 J	15 S	15 M
16 V	16 D	16 M	16 V	16 L	16 J	16 J	16 D	16 M	16 V	16 D	16 M
17 S	17 L	17 J	17 S	17 M	17 V	17 V	17 L	17 M	17 S	17 L	17 J
18 D	18 M	18 V	18 D	18 M	18 S	18 S	18 M	18 J	18 D	18 M	18 V
19 L	19 M	19 S	19 L	19 J	19 D	19 D	19 M	19 V	19 L	19 M	19 S
20 M	20 J	20 D	20 M	20 V	20 L	20 L	20 J	20 S	20 M	20 J	20 D
21 M	21 V	21 L	21 M	21 S	21 M	21 M	21 V	21 D	21 M	21 V	21 L
22 J	22 S	22 M	22 J	22 D	22 M	22 M	22 S	22 L	22 J	22 S	22 M
23 V	23 D	23 M	23 V	23 L	23 J	23 J	23 D	23 M	23 V	23 D	23 M
24 S	24 L	24 J	24 S	24 M	24 V	24 V	24 L	24 M	24 S	24 L	24 J
25 D	25 M	25 V	25 D	25 M	25 S	25 S	25 M	25 J	25 D	25 M	25 V
26 L	26 M	26 S	26 L	26 J	26 D	26 D	26 M	26 V	26 L	26 M	26 S
27 M	27 J	27 D	27 M	27 V	27 L	27 L	27 J	27 S	27 M	27 J	27 D
28 M	28 V	28 L	28 M	28 S	28 M	28 M	28 V	28 D	28 M	28 V	28 L
29 J	29 S	29 M	29 J	29 D	29 M	29 M	29 S	29 L	29 J	29 S	29 M
30 V	30 D	30 M	30 V	30 L	30 J	30 J	30 D	30 M	30 V	30 D	30 M
	31 L		31 S	31 M		31 V		31 M		31 L	31 J

Dates clés

Limite de dépôt de dossier : 15 mars 2022 | Entretiens / Jury de sélection : 5 et 6 avril 2022

Rentrée : 19 septembre 2022

Organisation pédagogique

La formation est organisée en alternance à l'IUT et en entreprise, de septembre à juillet :

- 16 semaines de cours
- 30 semaines en entreprise (pour les salariés la mission peut être effectuée dans l'entreprise)

Blocs de compétences

Des blocs de compétences, cumulables et capitalisables, en lien avec cette licence professionnelle vous sont proposés :

- Préparer et réaliser la paie
- Coordonner l'encadrement des relations juridiques du travail dans l'entreprise
- Maîtrise des différentes dimensions de la gestion d'une organisation

Contacts

Département GEA

263, avenue du Général Leclerc
CS 74205
35042 RENNES Cedex

Assistante de formation

nathalie.lecoq@univ-rennes1.fr
02 23 23 71 62

Chargée de conseil et recrutement

charlotte.cavalan@univ-rennes1.fr

Responsable de la licence

celine.schmidt@univ-rennes1.fr