

Vous êtes ici : [Accueil](#) > [Formations](#) > [Offre de formation](#) > [Secteur](#) > [Gestion des ressources humaines](#)

Licence professionnelle Gestion des ressources humaines et paie (Grenoble)

- [Présentation](#)
- [Accès](#)
- [Programme](#)
- [Et après ?](#)

Nature :**Domaine :**

Droit - Economie - Gestion

Mention(s) :

Gestion des ressources humaines

Spécialité(s) :

Gestion des ressources humaines et paie

Niveau(x) de recrutement :

Bac + 2

Durée des études :

1 an

Lieu(x) :

Domaine Universitaire - St. Martin d'Hères-Gières

Organisation :

[Faculté d'Economie de Grenoble](#)

Accessible en :

Formation initiale

Formation continue

Contrat de professionnalisation

Objectifs

La Licence professionnelle est un diplôme national (bac + 3) enregistré au Répertoire National de Certifications Professionnelles (RNCP) qui répond aux besoins des entreprises et des organismes exigeant des compétences transversales et des compétences spécialisées en gestion des ressources humaines ;

Les axes pédagogiques en licence professionnelle sont triples :

- Donner une formation générale assurant les connaissances théoriques fondamentales ,
- Acquérir des savoir-faire liés à l'activité professionnelle,
- Acquérir des savoir-faire professionnels généraux assurant une bonne insertion dans la vie de l'entreprise.

Modalités d'enseignement particulières

Formation continue :

Dans le cadre de la redéfinition de sa politique de formation continue dans l'enseignement supérieur, en articulation avec le Plan Régional pour l'Emploi (PRPE) et le Schéma Régional de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche (SRESR), le Conseil régional finance un programme de formation continue diplômante en faveur des demandeurs d'emploi, des responsables syndicaux, des personnes en reprise d'études et des salariés en évolution professionnelle. [Le dispositif VAIFOR concerne la Licence Professionnelle GRH et Paie de la Faculté d'Economie.](#)

VAE :

La Licence Professionnelle GRH et Paie peut se préparer dans le cadre d'un Validation des Acquis de l'Expérience (VAE 2002).

Contrat de professionnalisation :

Modalités de l'alternance : chaque semaine, lundi, mardi, mercredi en entreprise et jeudi, vendredi à l'Université Pierre Mendès France, sur le campus.

Pour plus d'informations sur les contrats de professionnalisation :

<http://www.travail-emploi-sante.gouv.fr/informations-pratiques,89/fiches-pratiques,91/contrats,109/le->
<http://www.pole-emploi.fr/employeur/le-contrat-de-professionnalisation-@/suarticle.jspz?id=4798>

Conditions d'admission

Recevabilité des candidatures :

Peuvent candidater en licence professionnelle GRH et Paie, les candidats ayant un diplôme de niveau bac + 2 dans une filière relevant prioritairement de l'économie et de la gestion : L2 économie-gestion, BTS, DUT, DEUST ou un niveau L3 pour les filières de droit (profil privatiste) et de sciences sociales et humaines.

Pour les candidats en formation continue :

- Salariés ou demandeurs d'emplois justifiant d'une expérience professionnelle en gestion des ressources humaines et/ou de la paie de 3 années minimum,
- Les candidats ayant un diplôme de niveau inférieur à un bac + 2 doivent déposer une demande de validation de leurs acquis professionnels et Personnels en application du décret numéro 85-906 du 23 août 1985 ([cf : Rubrique VAPP du site de l'UPMF en cliquant ici](#)).

Pour les candidats en alternance :

- Etre éligible au contrat de professionnalisation et avoir satisfait aux entretiens organisés par les entreprises,

Admission des candidatures :

La Licence Professionnelle GRH et Paie est une formation sélective avec un nombre de places limité.

L'admission se fait en deux étapes :

- admissibilité à partir de l'examen du dossier de candidature ;
- admission prononcée à partir de l'examen du dossier du candidat admissible et à l'issue d'un entretien individuel avec un jury d'enseignants et de professionnels.
- Pour l'alternance, dès lors que les candidats sont admissibles et après validation du contenu des missions (proposées par l'entreprise) par la commission d'admission de la licence professionnelle GRH et Paie, les candidats doivent signer un contrat de professionnalisation.

- Pour les candidats ayant déposé un dossier de validation des acquis professionnels et personnels (VAPP), admission sous délibération spéciale de la commission VAPP.

Modalités pratiques

Cette licence peut s'effectuer en formation initiale (à temps plein), en contrat de professionnalisation (en alternance) et en formation continue (à temps plein ou en alternance selon la situation du candidat).

Durée de la formation : de septembre à septembre

Volume horaire : 455 heures (enseignements et projets tuteurés)

Durée du stage pour les formations initiales et formations continues : 12 semaines minimum (sauf dérogation validée par la responsable de la formation)

Durée de la période de professionnalisation pour la formation en contrat de professionnalisation : 1 an

Effectif total attendu (Formation initiale, formation continue et contrat de professionnalisation) : 40

Le recrutement dans le cadre de la rentrée 2013-2014 aura lieu à partir de janvier 2013. Vous pourrez alors procéder à la saisie en ligne des dossiers de candidature et du formulaire complémentaire avant de les enregistrer et de les imprimer en cliquant ci-dessous.

Le dossier complet (dossier de candidature, formulaire complémentaire et pièces complémentaires demandées) est disponible ici et devra être renvoyé :

- pour les candidatures en formation continue : le 25 février 2013 au plus tard
- pour les candidatures en formation initiale et en alternance (contrat de professionnalisation) : le 13 mai 2013 au plus tard.

ATTENTION : Les dossiers de candidatures en formation continue et en alternance (contrat de professionnalisation) doivent être envoyés le plus rapidement possible à partir du mois de janvier 2013.

La recherche de l'entreprise d'accueil pour un contrat de professionnalisation doit se faire en parallèle du dépôt de candidature à l'université. Il ne faut pas attendre d'avoir trouvé une entreprise pour déposer son dossier de candidature à l'université.

Programme

Unité d'enseignement 1 - Gestion des Ressources Humaines - 12 Crédits

- Comprendre et replacer les politiques RH dans la stratégie générale des entreprises et des organisations ;
- Analyse des pratiques RH dans la fonction publique ;
- Formation : participer aux processus d'élaboration et de suivi du plan de formation ; savoir en assurer la gestion ;
- Gestion des rémunérations : comprendre l'articulation classifications / compétences/performance et rémunérations; participer à la mise en œuvre des processus en utilisant des outils de base ;
- Savoir rassembler et mettre en ordre les informations relatives aux personnes, aux contrats de travail, aux fonctions, aux filières professionnelles, à la gestion des emplois et des compétences ;
- Comprendre le fonctionnement du marché du travail en France et en Europe, les politiques publiques d'insertion, d'employabilité, les dispositifs d'aides à l'emploi; savoir les utiliser.

Unité d'enseignement 2 - Paie et progiciels de paie - 9 Crédits

- Savoir traiter les paies mensuelles et les déclarations sociales et fiscales ;

- Tenir et mettre à jour toutes les déclarations sociales et fiscales ; assurer les interfaces avec le système comptable (DADS, les opérations post-paie) ;
- Traiter les rémunérations spécifiques (intéressement, participation, PEE) ;
- Travaux pratiques sur logiciels CIEL PAYE et CEGID Paie

Unité d'enseignement 3 - Systèmes d'information R.H. - 6 Crédits

- Savoir rassembler les informations nécessaires aux tableaux de bord de la fonction en les situant par rapport aux objectifs et aux enjeux de la fonction RH;
- Connaître et utiliser Excel ;
- Structurer l'information, créer et exploiter une base de donnée relationnelle (SGBD) ;
- Travaux pratiques sur les progiciels Hypervision et Access.

Unité d'enseignement 4 - Droit et réglementation du travail - 6 Crédits

- Connaître les principes de la réglementation du travail ;
- Etre capable de suivre les évolutions législatives réglementaires et conventionnelles ;
- Savoir rechercher les informations pour pouvoir proposer des réponses aux questions réglementaires courantes (exécution du contrat de travail en France, détachement et l'expatriation) ;
- Connaître les systèmes de relations sociales en France et en Europe.

Unité d'enseignement 5 - Communication et langues - 6 Crédits

- Participer efficacement à une réunion de travail ou d'information ; participer à la conduite d'une réunion ; savoir faire un exposé ;
- Comprendre les causes d'un conflit entre des personnes et proposer des solutions ;
- Pratiquer l'anglais dans le domaine de la GRH ;
- Savoir effectuer une recherche documentaire (constitution d'une base de documentation, utilisation de moteurs de recherche) ;
- Accompagner les étudiants dans la recherche d'emplois.

Unité d'enseignement 6 - Projet tuteuré - 9 Crédits

- Résoudre des problèmes concrets en équipe en ressources humaines et paie ;
- Faire un diagnostic de situation, proposer une méthodologie, un planning et des solutions appropriées.

Unité d'enseignement 7 - Stage ou période de professionnalisation en entreprise - 12 Crédits

- Analyser un problème de GRH et proposer une (ou des) solution(s) applicable(s) ;
- Mettre en pratique les connaissances et savoir-faire acquis dans toutes les matières ;
- Savoir prendre du recul sur sa pratique professionnelle à partir d'une synthèse du travail réalisé dans l'entreprise.

Année post-bac de sortie :

Bac + 3

Niveau de sortie :

Niveau II

Compétence(s) visée(s)

Acquisition des compétences permettant d'assister le dirigeant de PME/PMI ou le DRH dans tous les domaines de la gestion des ressources humaines et de la paie :

- la gestion administrative des contrats de travail et de la paie en utilisant des progiciels de gestion,
- les déclarations sociales et fiscales de paie,
- les principaux processus de GRH (recrutement, formation, GPEC, rémunération, dialogue social...),
- le développement d'applications informatiques et de tableaux de bord sociaux,
- la veille réglementaire et juridique,
- la communication interne.

Insertion professionnelle

- Assistant en gestion de ressources humaines PME/PMI,
- Assistant au DRH,
- Assistant de la paie,
- Chargé de recrutement,
- Assistant formation,
- Collaborateur social.

Contacts

Responsable(s) :

Responsable de la formation :

Laurence BARALDI

Responsable des relations avec les entreprises et suivi des alternants :

Carol RICARD

Renseignements :

Chantal PERNOT

Tél : 04 76 82 56 79

Sylviane POLYGONE

Tél : 04 76 82 54 86

scogrh@upmf-grenoble.fr

Localisation géographique

Faculté d'économie

Bureau EG11

Domaine universitaire de Saint Martin d'Hères ([plan](#))

1221 Rue des résidences

BP 47 38040 GRENOBLE Cedex 9

Avertissement : document non contractuel pouvant être soumis à modifications

Télécharger



[Téléchargez ici la plaquette de la formation](#)

Université Pierre-Mendès-France / BP 47 / 38040 Grenoble Cedex 9
Contact : admcom@upmf-grenoble.fr

- [Mentions légales](#)
- [Crédits](#)
- [Accessibilité](#)