

### Domaine

Droit, Économie, Gestion

### Modalités de formation

Formation initiale

Formation continue

En alternance

### Effectifs

Capacité d'accueil : 26 étudiants

### Lieu(x) de formation

Institut Universitaire de Technologie de  
l'Aisne (site de Laon)

### Contact

03 23 26 25 92

[secretariat-cj@u-picardie.fr](mailto:secretariat-cj@u-picardie.fr)

### Candidature

[https://www.u-  
picardie.fr/formation/candidater-s-  
inscrire/](https://www.u-picardie.fr/formation/candidater-s-inscrire/)

### Formation continue

Volume horaire : 450 h

Contact :

Anne-Sophie Duvinage

03 23 26 30 72

[anne-sophie.duvinage@u-picardie.fr](mailto:anne-sophie.duvinage@u-picardie.fr)

Demander une étude personnalisée de  
financement : [https://www.u-  
picardie.fr/sfcu/node/financement](https://www.u-picardie.fr/sfcu/node/financement)

En savoir plus sur la Formation  
continue : <https://www.u-picardie.fr/sfcu/>

# LICENCE PROFESSIONNELLE MÉTIERS DE LA GRH : ASSISTANT GESTION OPÉRATIONNELLE ET JURIDIQUE DES ORGANISATIONS

## Les plus de cette formation

La dominante juridique associée au secteur Ressources Humaines permet de répondre aux besoins des entreprises ainsi qu'à ceux des administrations à une époque où les rapports sociaux se juridictionnalisent fortement.

## Compétences

- Réaliser le suivi administratif de la gestion du personnel (contrats, absences, visites médicales, déclarations aux organismes sociaux, ...) et de la formation à la vue de la législation en vigueur et la politique interne de sa structure.
- Préparer et contrôler les bulletins de salaires.
- Analyser les besoins de l'entreprise en formation, en recrutement et en mobilité professionnelle
- Élaborer et suivre un budget
- Superviser le recrutement du personnel
- Communiquer sur l'activité de son service auprès de sa structure et conseiller la direction...

## Conditions d'accès

Niveau Bac + 2

## Après la formation

### Débouchés professionnels

- Responsable des ressources humaines (RRH)
- Chargé de la gestion des RH
- Coordinateur ressources humaines
- Responsable administration du personnel
- Responsable paye et affaires sociales
- Responsable de formation en entreprise
- Chargé de recrutement
- Gestionnaire des carrières et de la GPEC
- Assistant relations sociales
- Assistant approche directe
- Assistant d'agence d'emploi
- Assistant consultant accompagnement professionnel
- Assistant gestionnaire des RH à l'international

### Secteurs d'activités (visés par la formation)

- Industries manufacturières
- Activités financières et d'assurances
- Activités de services administratifs et de soutien
- Administration publique

## Organisation

La formation se déroule de septembre à août N+1, en alternance 3 jours par semaine en entreprise et 2 jours par semaine en organisme de formation, présence en entreprise lors des périodes de vacances universitaires

Volume horaire : 450 h de cours, 60 Crédits ECTS

## Période de formation

Alternance de sept à août N+1 Formation initiale de sept à juin N+1

## Contrôle des connaissances

Contrôle continu et examens terminaux.

## Responsable(s) pédagogique(s)

Tania Einaudi  
[tania.einaudi@u-picardie.fr](mailto:tania.einaudi@u-picardie.fr)

## Références & certifications

Identifiant RNCP : 29806

Codes ROME :

- M15 : Ressources humaines

## Programme

<b>SEMESTRE 5 LP GOJO GESTION OPE JURIDIQ DES ORGANISATIONS</b>	<b>Volume horaire</b>	<b>CM</b>	<b>TD</b>	<b>TP</b>	<b>ECTS</b>
<b>BONUS LICENCE PRO SEMESTRE 5</b>					
<b>UE1 OUTILS ET PRATIQUES DE GRH</b>					<b>12</b>
- Fonction RH - Approche multidimensionnelle	21	14	7		
- Gestion des compétences et de la formation	21	7	14		
- La démarche GPEC	21	14	7		
- La GRH dans le secteur public	21	14	7		
- Les outils de mesure RH	21	14	7		
- Techniques de recrutement	21	14	7		
<b>UE4 DIMENSIONS JURIDIQUE, SOCIALE ET HUMAINE</b>					<b>12</b>
- Droit de la fonction publique	21	14	7		
- Droit des contrats	21	14	7		
- Droit des sociétés	21	14	7		
- Droit pénal des affaires	21	14	7		
- Droit social approfondi	28	16	12		
- Le conseil RH	21	7	14		
- Sécurité et santé au travail	14	8	6		
<b>UE5 LA FONCTION RH, ASPECTS BUDGETAIRES ET FINANCIERS</b>					<b>6</b>
- Gestion budgétaire et financière	16	11	5		
- Initiation paye	21	14	7		
- Politiques et pratiques de rémunération	21		21		
<b>SEMESTRE 6 LP GOJO GESTION OPE JURIDIQ DES ORGANISATIONS</b>	<b>Volume horaire</b>	<b>CM</b>	<b>TD</b>	<b>TP</b>	<b>ECTS</b>
<b>BONUS LICENCE PRO SEMESTRE 6</b>					
<b>UE6 COMMUNICATION ET COMPETENCES MANAGERIALES</b>					<b>12</b>
- Anglais	21		21		
- Approche psycho-sociale & sociologie du travail	14	7	7		
- Communication	21		21		
- Informatique / NTIC	21		21		
- Méthodologie de gestion de projet	21		21		
- Négociation sociale	21	7	14		
<b>UE7 PROJET TUTEURE</b>					<b>9</b>
- Projet Tuteuré					
<b>UE8 RAPPORT DE FIN D'ETUDE</b>					<b>9</b>
- Rapport de Fin d'Etude					