



DROIT, ECONOMIE, GESTION (DEG)

Licence professionnelle Métiers de la GRH : assistant

ECTS
60 créditsDurée
1 anComposante
Institut
Universitaire
de Technologie
Dijon-Auxerre-
Nevers, UFR
Droit, Sciences
Économique et
PolitiqueLangue(s)
d'enseignement
Français

Parcours proposés

- > Collaborateur chief executive
- > Gestion de la paie et du social
- > Gestion des ressources humaines

Présentation

Site de Dijon-Auxerre :

LP Gestion des Ressources Humaines (Auxerre)

LP Gestion de la Paie et du Social (Dijon)

UFR Droit :

LP Collaborateur Chief Executive

Formation avec accès santé : Non

Organisation

Contrôle des connaissances

Sauf dispositions spécifiques liées à la réglementation des IUT, le Référentiel commun des études LMD précise les règles et principes applicables aux formations dispensées par l'université de Bourgogne en matière de modalités de contrôle des connaissances, d'organisation d'examen et de tenue des jurys.

Modalités de contrôle des connaissances

La fin des enseignements académiques dans le cadre de la Licence est fin septembre. Les soutenances des projets et des stages seront organisées au plus tard la deuxième semaine de septembre pour les stages et durant l'année pour les projets. En conséquence, les deux sessions sont organisées de la manière suivante :

- 1^{ère} session : au cours de l'année sous forme de contrôle continu. Au vu des résultats des enseignements académiques, les candidats susceptibles d'avoir à repasser des UE en 2^e session seront informés individuellement début octobre par le responsable du diplôme.
- 2^e session : un candidat déclaré non admis en 1^{ère} session est renvoyé à une 2^e session organisée courant octobre, au moins 8 jours après la proclamation des résultats de la 1^{ère} session. Au cours de cette 2^e session, le candidat repasse uniquement les UE non validées. Pour cela, il repasse une épreuve écrite ou orale (30 minutes minimum) dans toutes les matières de l'UE ; la note obtenue remplace



(quel que soit le résultat) celle de l'ensemble des épreuves réalisées en cours d'année dans la matière, hormis les épreuves pratiques éventuelles dont les évaluations sont maintenues. Toutefois le candidat a la possibilité de ne pas repasser une matière où il a obtenu une note supérieure à 10 dans une UE non validée.

Les évaluations de l'UE projet et de l'UE stage sont reportées de la 1^{ère} sur la 2^e session

Conditions d'obtention de la licence professionnelle

se reporter aux modalités d'obtention définies dans chaque parcours

Informations pour les étudiants à statuts particuliers

En accord avec les équipes pédagogiques, l'établissement peut vous permettre de suivre un cursus adapté à votre situation spécifique. Ce dispositif concerne :

- les étudiants handicapés, consultez la [procédure à suivre](#) pour effectuer votre demande d'aménagement de scolarité,
- les étudiants sportifs de haut niveau et / ou intégrés au [Pôle d'Excellence des Pratiques Sportives \(PEPS\) de l'université de Bourgogne](#),
- les étudiants inscrits au titre de la formation continue.

Ces aménagements sont adaptés à la situation particulière du demandeur. Ils sont décrits dans un document co-signé par l'étudiant et le responsable de formation puis transmis au service scolarité de la formation. Ce document est établi et communiqué à la scolarité au plus tard dans le mois qui suit la rentrée universitaire ou, si l'emploi est obtenu en cours d'année, dans le mois qui suit le début du contrat. Le jury est informé de ces modalités (les fiches relatives aux statuts des étudiants salariés et des étudiants intégrés au PEPS de l'uB ont consultables sur le site Internet et Intranet de l'université de Bourgogne).

Ouvert en alternance

Type de contrat : Contrat d'apprentissage, Contrat de professionnalisation.

Admission

Conditions d'accès

Les étudiants concernés doivent avoir validé un cursus de BAC + 2 ou équivalent.

Modalités de candidatures

Les procédures de sélection sont de nature pédagogique ; celles de recrutement sont propres aux employeurs. Le recrutement d'un candidat admis pédagogiquement détermine son statut.

Les admissions sont effectives à la date de signature du contrat de professionnalisation ou d'apprentissage dans la limite de la capacité d'accueil de la licence professionnelle.

Droits de scolarité

Droits de scolarité : 175€ (2024-25)

Cotisation vie étudiante et de campus (CVEC) : 103€ (2024-25)

Selon le régime d'inscription les étudiants sont exonérés :

- sous contrat d'apprentissage, des droits de scolarité
- sous contrat de professionnalisation, de la CVEC.

Infos pratiques

Contact scolarité

Responsable pédagogique de la formation:



 Aurore.Granero@u-bourgogne.fr

Secrétariat pédagogique:

 Valerie.Lagrange@u-bourgogne.fr

Campus

 Campus du Creusot

En savoir plus

Sur la formation professionnelle et l'alternance :
SEFCA

 <https://sefca.u-bourgogne.fr/>



Programme

Collaborateur chief executive

Licence professionnelle

Semestre 1

	Nature	CMI	CM	TD	TP	TER	ECTS
UE 1 Notions fondamentales	UE						8 crédits
Droit de l'entreprise	Matière		18h	8h			
Environnement juridique des collectivités territoriales et de l'administration	Matière		18h	8h			
Cadre financier	Matière		12h				
UE 2 Notions fondamentales 2	UE						8 crédits
Gestion de projet	Matière		14h				
Management des organisations	Matière		14h	8h			
Marketing relationnel	Matière			12h			
UE 3 Notions fondamentales 3	UE						8 crédits
Droit du travail et RSE	Matière		14h				
Relation contractuelle et administration du service public	Matière		14h				
Prévention des risques professionnels et environnementaux	Matière			14h			
UE 4 Outils des professionnels	UE						6 crédits
Initiation à la gestion	Matière		14h	8h			
Traitement des appels d'offre	Matière			12h			
Rôle et organisation de la fonction achat	Matière		14h				

Semestre 2

	Nature	CMI	CM	TD	TP	TER	ECTS
UE 5 Outils des professionnels	UE						8 crédits
Optimisation des processus administratifs	Matière		20h	8h			
Rédaction des contrats, actes de la vie courante	Matière			12h			
Suivi, contrôle et adaptation des processus	Matière			12h			
UE 6 Outils des professionnels	UE						6 crédits
Communication et culture médias	Matière		20h				
Sécurité, outils et technologies du web	Matière		16h	8h			
Animation et intervention réunion	Matière			12h			
UE 7 Connaissances additionnelles	UE						6 crédits
Notes administratives	Matière			10h			



Psychologie sociale	Matière	10h	
Anglais des affaires	Matière	12h	8h
UE 8 Stage et projet	UE		10 crédits
Rapport mémoire	Stage		
Soutenance mémoire	Stage		
Projet tutoré	Stage	60h	
Méthodologie	Stage	10h	

Gestion de la paie et du social

Licence professionnelle

SEMESTRE 5 LP GPS

	Nature	CMI	CM	TD	TP	TER	ECTS
C5.1 Maîtriser l'environnement juridique, comptable et social	Compétence						10 crédits
C5.2 Participer à la gestion des ressources humaines	Compétence						10 crédits
C5.3 Etablir et gérer les paies, les charges sociales et les relations avec les organismes sociaux	Compétence						10 crédits
R5.1-01 Droit du travail individuel	Ressource	17,5h					
R5.1-02 Droit du travail collectif	Ressource	14h					
R5.1-03 Droit de la protection sociale	Ressource	17,5h					
R5.1-04 Mise à niveau comptabilité	Ressource	7h					
R5.1-05 Comptabilité approfondie des charges de personnel	Ressource	10,5h					
R5.1-06 Révision comptable	Ressource	3,5h					
R5.1-07 Déontologie des métiers	Ressource	3,5h					
R5.2-01 Economie du travail et économie des RH	Ressource	14h					
R5.2-02 Secteur public	Ressource	3,5h					
R5.2-03 Organisation et gestion des RH	Ressource	17,5h					
R5.2-04 Evolution de la masse salariale et tableau de bord	Ressource	7h					
R5.2-05 Management de l'organisation	Ressource	7h					
R5.2-06 Communication des ressources humaines	Ressource	7h					
R5.2-07 Anglais appliqué aux ressources humaines	Ressource	10,5h					
R5.3-01 La paie dans le système d'information de l'organisation	Ressource	7h					
R5.3-02 La paie et les éléments complémentaires de rémunération	Ressource	28h					



R5.3-03 Le tableur appliqué à la paie et aux RH	Ressource 14h
R5.3-04 Les paies spécifiques	Ressource 21h
R5.3-05 Les traitements et déclarations des charges sociales et fiscales des salaires	Ressource 10,5h
S5.4-01 Management de projet	Ressource 7h
S5.4-02 Evaluation alternance	Ressource
S5.4-03 Projet et mémoire	Ressource

SEMESTRE 6 LP GPS

	Nature	CMI	CM	TD	TP	TER	ECTS
C6.1 Maitriser l'environnement juridique, comptable et social	Compétence						10 crédits
C6.2 Participer à la gestion des ressources humaines	Compétence						10 crédits
C6.3 Etablir et gérer les paies, les charges sociales et les relations avec les organismes sociaux	Compétence						10 crédits
R6.1-01 Droit du travail individuel	Ressource	17,5h					
R6.1-02 Droit du travail collectif	Ressource	14h					
R6.1-03 Droit de la protection sociale	Ressource	17,5h					
R6.1-04 Mise à niveau comptabilité	Ressource	7h					
R6.1-05 Comptabilité approfondie des charges de personnel	Ressource	10,5h					
R6.1-06 Révision comptable	Ressource	3,5h					
R6.1-07 Déontologie des métiers	Ressource	3,5h					
R6.2-01 Economie du travail et économie des RH	Ressource	14h					
R6.2-02 Secteur public	Ressource	3,5h					
R6.2-03 Organisation et gestion des RH	Ressource	17,5h					
R6.2-04 Evolution de la masse salariale et tableau de bord	Ressource	7h					
R6.2-05 Management de l'organisation	Ressource	7h					
R6.2-06 Communication des ressources humaines	Ressource	7h					
R6.2-07 Anglais appliqué aux ressources humaines	Ressource	10,5h					
R6.3-01 La paie dans le système d'information de l'organisation	Ressource	7h					
R6.3-02 La paie et les éléments complémentaires de rémunération	Ressource	28h					
R6.3-03 Le tableur appliqué à la paie et aux RH	Ressource	14h					
R6.3-04 Les paies spécifiques	Ressource	21h					



R6.3-05 Les traitements et déclarations des charges sociales et fiscales des salaires Ressource 10,5h

S6.4-01 Management de projet Ressource 7h

S6.4-02 Evaluation alternance Ressource

S6.4-03 Projet et mémoire Ressource

Gestion des ressources humaines

Licence professionnelle

SEMESTRE 5 LP GRH

	Nature	CMI	CM	TD	TP	TER	ECTS
C5.1 Gérer la communication et développer des aptitudes transversales dans un environnement RH	Compétence						10 crédits
C5.2 Réaliser l'administration des ressources humaines	Compétence						10 crédits
C5.3 Sécuriser l'environnement juridique, administratif et financier des ressources humaines	Compétence						10 crédits
R5.1-01 Communication comportementale	Ressource	7h					
R5.1-02 Anglais	Ressource	17,5h					
R5.1-03 Animation de réunions	Ressource	7h					
R5.1-04 Initiation au management d'équipe	Ressource	7h					
R5.1-05 Règles de la communication orale	Ressource	3,5h					
R5.1-06 Gestion des conflits	Ressource	3,5h					
R5.1-07 Sensibilisation à la RSE	Ressource	7h					
R5.1-08 Management de projet	Ressource	14h					
R5.1-09 Outils informatiques RH	Ressource	17,5h					
R5.2-01 Introduction à la GRH dans l'entreprise	Ressource	7h					
R5.2-02 Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences	Ressource	10,5h					
R5.2-03 Entretiens annuels et professionnels	Ressource	3,5h					
R5.2-04 Entretiens et processus de recrutement	Ressource	14h					
R5.2-05 L'entreprise et la formation	Ressource	10,5h					
R5.2-06 L'entreprise et la conduite du changement	Ressource	3,5h					



R5.2-07 Processus de qualité et RH	Ressource 3,5h
R5.2-08 Economie RH	Ressource 7h
R5.2-09 Risques psychosociaux	Ressource 7h
R5.3-01 GRH dans la fonction publique et les collectivités publiques territoriales	Ressource 7h
R5.3-02 Diagnostic RH	Ressource 7h
R5.3-03 Relations individuelles de travail	Ressource 17,5h
R5.3-04 Durée du travail	Ressource 7h
R5.3-05 Rémunérations dans l'entreprise	Ressource 14h
R5.3-06 Sécurité et santé au travail : volet juridique	Ressource 7h
R5.3-07 Relations collectives de travail	Ressource 10,5h
R5.3-08 Les classifications	Ressource 3,5h
R5.3-09 Analyse d'une convention collective	Ressource 3,5h
R5.3-10 Gestion administrative du personnel	Ressource 7h
S5.4-01 Projet professionnel - Projet intermédiaire	SAÉ
S5.4-02 Projet professionnel - Evaluation entreprise	SAÉ
S5.4-03 Projet professionnel - Mémoire professionnel et Soutenance	SAÉ

SEMESTRE 6 LP GRH

	Nature	CMI	CM	TD	TP	TER	ECTS
C6.1 Gérer la communication et développer des aptitudes transversales dans un environnement RH	Compétence						10 crédits
C6.2 Réaliser l'administration des ressources humaines	Compétence						10 crédits
C6.3 Sécuriser l'environnement juridique, administratif et financier des ressources humaines	Compétence						10 crédits
R6.1-01 Communication comportementale	Ressource	7h					
R6.1-02 Anglais	Ressource	17,5h					
R6.1-03 Animation de réunions	Ressource	3,5h					
R6.1-04 Initiation au management d'équipe	Ressource	3,5h					
R6.1-05 Règles de la communication orale	Ressource	3,5h					
R6.1-06 Gestion des conflits	Ressource	3,5h					
R6.1-07 Sensibilisation à la RSE	Ressource	7h					



R6.2-06 Management de projet	Ressource 7h
R6.1-09 Outils informatiques RH	Ressource 17,5h
R6.2-01 Introduction à la GRH dans l'entreprise	Ressource 7h
R6.2-02 Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences	Ressource 7h
R6.2-03 Entretiens annuels et professionnels	Ressource 3,5h
R6.2-04 Entretiens et processus de recrutement	Ressource 14h
R6.2-05 L'entreprise et la formation	Ressource 14h
R6.2-06 L'entreprise et la conduite du changement	Ressource 3,5h
R6.2-07 Processus de qualité et RH	Ressource 3,5h
R6.2-08 Economie RH	Ressource 7h
R6.2-09 Risques psychosociaux	Ressource 7h
R6.3-01 GRH dans la fonction publique et les collectivités publiques territoriales	Ressource 7h
R6.3-02 Diagnostic RH	Ressource 3,5h
R6.3-03 Relations individuelles de travail	Ressource 17,5h
R6.3-04 Durée du travail	Ressource 3,5h
R6.3-05 Rémunérations dans l'entreprise	Ressource 14h
R6.3-06 Sécurité et santé au travail : volet juridique	Ressource 14h
R6.3-07 Relations collectives de travail	Ressource 10,5h
R6.3-08 Les classifications	Ressource 3,5h
R6.3-09 Analyse d'une convention collective	Ressource 3,5h
R6.3-10 Gestion administrative du personnel	Ressource 7h
S6.4-01 Projet professionnel - Projet intermédiaire	SAÉ
S6.4-02 Projet professionnel - Evaluation entreprise	SAÉ
S6.4-03 Projet professionnel - Mémoire professionnel et Soutenance	SAÉ