



► Ressources Humaines


GROUPE IGS
L'UNIVERSITÉ PROFESSIONNELLE
INTERNATIONALE



► LICENCE PROFESSIONNELLE Gestion des Ressources Humaines Option Technicien Paie et Administration du personnel Contrat ou période de Professionnalisation

► Pour quels métiers ?

A l'issue de la formation, le diplômé de la licence professionnelle « Gestion des Ressources Humaines » option « Technicien Paie et Administration du personnel », est capable **d'effectuer en toute autonomie l'ensemble des opérations liées au traitement et au pilotage de la paie.**

Au sein d'un **service Ressources Humaines généraliste ou bien en PME / PMI**, il peut occuper un emploi d'**Assistant RH polyvalent** : gestion des rémunérations, gestion sociale, administration du personnel, paie, formation, gestion des compétences...

► Quelles missions en entreprise ?

La licence permettra d'occuper les emplois suivants :

- **Assistant administration du personnel** : il assure le suivi administratif des dossiers des salariés, établit les contrats de travail et avenants liés aux mouvements du personnel ainsi que les déclarations mensuelles et annuelles obligatoires.
- **Gestionnaire paie et social** : il assure et / ou supervise le traitement complet de la paie, le suivi du dossier social des entreprises et utilise avec une parfaite maîtrise le logiciel paie, en pleine connaissance de la législation sociale relative à la paie.
- **Assistant du responsable de la formation** : il a en charge la construction, le suivi et la gestion administrative et budgétaire de l'activité formation.
- **Assistant du responsable recrutement** : il prend en charge la gestion administrative, le suivi des candidatures ainsi que le recrutement.

► Le programme de formation

Introduction à la fonction GRH

- Droit du travail - Introduction
- Gestion des Ressources Humaines- Introduction

Techniques RH et Paie

- Droit du travail - Approfondissement
- Administration du personnel
- Paie - Approfondissement
- Logiciel Paie/RH
- Gestion des ressources humaines

Management

- Communication interpersonnelle
- Anglais appliqué au domaine RH et préparation au TOEIC (Test of English for International Communication)
- Sociologie des organisations
- Sensibilisation à l'environnement économique
- Management
- Economie des organisations et de la fonction RH
- Méthodes de recueil et de traitement des données

Projet tutoré (diagnostic stratégique, cas pratiques...)

Activité professionnelle (écrit + soutenance orale du rapport d'activité / évaluation de l'apprenant par l'entreprise)

► Contrat de professionnalisation - Mode d'emploi

Public concerné / Pré-requis

- Bac +2 validé
- Jeune de moins de 26 ans ou 26 ans et plus si demandeur d'emploi
- Salarié en poste en entreprise dans le cadre d'une période de professionnalisation

Durée / Rythme d'alternance

- Durée : 12 mois avec 550 heures de formation
- Alternance pratiquée : en moyenne 3 jours de formation au CIEFA toutes les 2 semaines

Rémunération

A défaut de dispositions conventionnelles plus favorables, la rémunération correspond aux montants bruts suivants :

De 16 à moins de 21 ans	De 21 à moins de 26 ans	26 ans et plus
55 % du SMIC*	70 % du SMIC*	85 % du minimum conventionnel sans être inférieur à 100% du SMIC

* Salaire majoré de 10 points pour les candidats au moins titulaires d'un Bac Pro, d'un titre ou d'un diplôme professionnel de même niveau.

Les avantages pour l'employeur

- Prise en charge totale ou partielle par un OPCA des frais de formation du salarié (actions de formation, d'évaluation et d'accompagnement). Prise en charge totale de la formation tuteur, ainsi que des dépenses liées à l'exercice de la fonction tutorale (selon les accords de branches).
- Pendant toute la durée de son contrat de professionnalisation, le salarié n'est pas pris en compte dans l'effectif de l'entreprise (sauf en ce qui concerne la tarification de la cotisation accidents du travail).
- Bénéfice de la réduction des cotisations patronales (réductions loi Fillon).

► Les services "plus" du CIEFA

Pour les candidats :

- Bilans individuels
- Suivi adéquation métier-compétences, orientation
- Accompagnement individualisé jusqu'au placement en entreprise
- Suivi élaboration attestations de compétences
- Préparation à l'élaboration du rapport d'activités professionnelles et du mémoire

Pour les entreprises :

- Diagnostic des besoins en recrutement et formation
- Proposition d'une solution alternance adaptée
- Présélection des candidats en fonction du profil souhaité
- Formation et accompagnement des tuteurs



► Modalités d'admission au CIEFA

- Présélection des dossiers de candidature
- Tests psychotechniques orientés métiers
- Entretien de motivation

► Autres dispositifs de financement, nous consulter.



Contact

Service des Inscriptions - 01 40 38 50 89 - ciefa2@groupe-igs.fr

Service Relations Entreprises - 01 40 38 50 80 - relationsentreprises@groupe-igs.fr

www.ciefa.com

