

# Licence professionnelle Métiers de la Gestion des Ressources Humaines

## Mise en avant

Cette formation est ouverte uniquement en formation continue et en formation en alternance (une semaine en entreprise, une semaine de cours), dans le cadre d'un contrat d'apprentissage ou d'un contrat de professionnalisation.

Ce rythme d'alternance est également ouvert à la formation continue. Il permet à certains salariés de rester une semaine sur deux dans leur entreprise.

UCA

IAE

CLERMONT AUVERGNE  
School of Management

## Présentation

### Enjeux

Cette formation unique dans la région et dont le contenu a été défini en étroite partenariat avec le monde professionnel, a pour finalité de préparer des étudiants et des salariés d'entreprise à occuper des postes à responsabilité.

Les objectifs opérationnels et les compétences recherchées sont, entre autres, d'être capable :

- De définir un processus de recrutement : délimitation du poste et du profil recherché, application d'outils de sélection ;
- De favoriser l'accueil et l'intégration du futur salarié ;
- D'assurer le contact avec les administrations (Direction et médecine du travail...) et les organismes sociaux (Sécurité sociale, mutuelles, Protection sociale complémentaire...) et d'établir l'ensemble des déclarations ;
- De détecter et d'évaluer l'ensemble des éléments concernant les parcours professionnels (formation, carrières, mobilités...) et d'appliquer des dispositifs adéquats notamment en matière de formation ;
- D'utiliser les différents outils de la rémunération et de ses obligations en matière de charges sociales salariales et patronales ;
- De savoir établir et utiliser les outils centraux de la RH : bilan social, tableaux de bords RH, de réaliser les statistiques et études (absentéisme, effectifs, rémunérations, pyramide d'âges...) nécessaires à la prise de décision par la Direction des Ressources Humaines ;
- De développer les relations professionnelles et sociales sous l'angle de la gestion des conflits individuels et collectifs, de connaître et de maîtriser les obligations de l'employeur en connaissant les enjeux, le rôle et le fonctionnement de chacune des instances représentatives du personnel et des modalités de la politique de l'emploi.

[Descriptif de formation LP ARH](#)

### L'essentiel

#### Nature de la formation

Diplôme national

#### Durée de la formation

- 1 an

#### Public

#### Niveau(x) de recrutement

- Baccalauréat +2

#### Langues d'enseignement

- Français

#### Rythme

- En alternance
- Contrat d'apprentissage
- Contrat de professionnalisation

#### Lieu(x) de la formation

- Clermont-Ferrand

## Spécificités

Les enseignements sont dispensés par petits groupes d'étudiants. La formation accorde une première place à la professionnalisation. Outre le fait qu'une grande majorité des enseignements est prise en charge par des professionnels, que ceux-ci participent à l'élaboration des contenus, au recrutement des étudiants, aux jurys d'évaluation des soutenances des projets tutorés et des stages et au conseil de perfectionnement, la professionnalisation est fortement marquée par des études de cas et des exercices de mises en situation permettant l'application des connaissances acquises. Tous les étudiants doivent suivre obligatoirement une langue vivante : l'anglais. Des sessions de passage du TOEIC sont organisées. Pour favoriser l'apprentissage interactif de ces langues vivantes, des laboratoires multimédia équipés de logiciels d'autoformation sont mis à la disposition des étudiants. Tout au long de l'année, les étudiants doivent effectuer des travaux exigeant une maîtrise de word, d'excel et de power point. L'outil informatique est omniprésent dans toutes les formations à travers des salles de cours équipées de vidéoprojecteurs et de tableaux blancs interactifs (TBI), des salles d'informatique en libre-service mises à la disposition des étudiants. Le C2I niveau 1 est proposé aux étudiants de cette Licence professionnelle. Enfin, grâce à la plateforme pédagogique de l'ENT, chaque enseignant, selon les besoins de son cours, peut déposer des documents et éléments de cours dédiés à la formation, suivre la lecture de ces documents par les étudiants et interagir avec eux.

## Admission

### Pré-requis

#### Niveau(x) de recrutement

Baccalauréat +2

#### Public ciblé

- Étudiant
- Candidat en alternance (contrat d'apprentissage et contrat de professionnalisation via financement OPCO et/ ou entreprise) +>
- Salarié (financements : entreprise, CPF, CPF de transition professionnelle, auto-financement, ...)
- Demandeur d'emploi (financements : CPF, Pôle emploi, aide individuelle régionale, auto-financement, ...)

## Contacts

### IAE Clermont Auvergne - School of Management

IAE Clermont Auvergne -  
School of Management 11,  
boulevard Charles-de-Gaulle  
TSA 10405  
63001 Clermont-Ferrand  
Cedex

### Renseignements

#### Responsable(s) de formation

Pierre CHAUDAT  
Tel. +33473177735  
Pierre.CHAUDAT@uca.fr  
pierre.chaudat@uca.fr  
+33473177700  
<https://iae.uca.fr/>

### Contacts administratifs

#### Contacts généraux :

Scolarité : [scola.iae@uca.fr](mailto:scola.iae@uca.fr)  
Formation continue : [fc.iae@uca.fr](mailto:fc.iae@uca.fr)  
Alternance : [alternance-stages.iae@uca.fr](mailto:alternance-stages.iae@uca.fr)

## Candidature

### Modalités de candidature

Sur l'interface E-candidat : <https://ecandidat.uca.fr/#!accueilView>

Après une première phase d'admissibilité (étude de dossier), un entretien sera proposé. Toutes les informations seront communiquées via E-candidat. (25 à 30 stagiaires recrutés par cycle d'études)

Nota : A l'issue de cette 1ère session de candidature, une seconde session de recrutement pourra être organisée sous réserve de places disponibles. Merci de consulter régulièrement le site de candidature.

Pour tout renseignement complémentaire concernant votre candidature, vous pouvez contacter le Service Scolarité de l'IAE. Le schéma général d'une candidature est le suivant :

- Se déclarer comme nouveau candidat, et obtenir ainsi un identifiant et un mot de passe pour candidater et suivre son dossier.
- Candidater en ligne pour une ou plusieurs formations.
- Consulter les résultats en ligne (Admis en Liste Principale, Liste Complémentaire, Refusé) et indiquer son choix (confirmer ou abandonner)
  1. Si vous êtes admis en liste principale et que vous avez confirmé, un rendez-vous vous sera alors fixé avec le service scolarité pour finaliser l'inscription.
  2. Si vous êtes en Liste Complémentaire et que vous avez confirmé, vous pouvez suivre en ligne l'évolution de votre classement (attention, généralement, le classement n'évolue qu'après une première série d'inscriptions, donc assez tard). Lorsque votre dossier remonte en Liste Principale, un rendez-vous vous est alors fixé avec le service scolarité pour finaliser l'inscription.

## Programme

Les informations ci-dessous sont données à titre indicatif et peuvent faire l'objet de mises à jour.

### **LP Métiers de la GRH : Assistant parc. Assistant RH**

#### LP Métiers de la GRH : Assistant parc. Assistant RH

##### ● AN 1

- Semestre 1
  - Bloc A
    - UE 1 Connaissances professionnelles générales *15 crédits*
      - Droit du travail
      - Droit de la Sécurité Sociale
      - SIRH / Intelligence artificielle
      - Communication
      - Management responsable
      - Anglais
    - UE 3 Connaissances professionnelles fondamentales *15 crédits*
      - Administration du personnel
      - Recrutement
      - Formation
      - Gestion des rémunérations

- Management des carrières
- Semestre 2
  - Bloc A
    - UE 4 Connaissances professionnelles spécifiques et outils *9 crédits*
      - Relations sociales et professionnelles
      - Gestion des conflits
      - Diagnostic social
      - GRH dans le public
      - Cas et simulation
  - Bloc B
    - UE 5 Projet tutoré *6 crédits*
    - UE 6 Alternance/Stage *15 crédits*

## Rythme

### Alternance

De septembre à mars, le rythme d'alternance est d'une semaine à l'IAE Clermont Auvergne, une semaine en entreprise. Par la suite de mars à septembre l'étudiant s'investit dans l'entreprise.

### Stage(s)

#### Stage(s)

Oui

#### Informations complémentaires sur le(s) stage(s)

L'alternance pour cette formation est privilégiée.

La formation est proposée en contrat d'apprentissage, en contrat de professionnalisation, en formation continue et reprise d'études.

Si un stage est effectué la durée minimale est de 12 semaines et la durée maximale est de 16 semaines.

## Et après ?

---

### Niveau de sortie

#### Année post-bac de sortie

- Bac +3

### Compétences visées

#### URL Fiche RNCP

[Fiche RNCP 40110](#)

## Activités visées / compétences attestées

- Préparer des actes juridiques (élaboration des contrats de travail, actes liés aux sanctions et à la rupture des contrats de travail, traiter les arrêts et congés, les accidents du travail...)
- Administrer le personnel et gérer une paie.
- Élaborer des tableaux de bord sociaux et des indicateurs de suivi des effectifs et de l'activité du personnel et participer à la préparation du bilan social de l'organisation.
- Mettre en oeuvre les processus de recrutement.
- Mettre en forme et mettre en oeuvre les propositions en matière de politiques sociales, de formation et de rémunération.
- Développer l'information, la consultation, la négociation et gérer les conflits (se familiariser avec les parties prenantes d'une organisation, s'approprier les outils du dialogue social, intégrer une démarche de dialogue social)

## Débouchés professionnels

### Secteurs d'activité

Une grande variété de secteurs d'activité est accessible aux diplômés : le secteur du commerce et de la distribution, les assurances, les banques, le secteur public (Collectivités territoriales, armée, CHU...).

Les structures d'accueil sont diverses : entreprises, sociétés de conseil, sociétés de services, associations, collectivités territoriales...

- Assistant Ressources Humaines
- Assistant de Formation
- Chargé de recrutement
- Gestionnaire de paie
- Assistant de Direction
- Adjoint Administratif RH
- Technicien Gestion du personnel

## Inscriptions

### Coût de la formation

Les tarifs de la formation sont votés par année universitaire et sont susceptibles d'évoluer.

- Formation continue (salarié, demandeur d'emploi, ...) : 6 375 € (15 €/ heure)
- Contrat de professionnalisation : 6 375 € (15 €/ heure)
- Contrat d'apprentissage : coût contrat défini par les OPCO et les CPNE (branches d'activité professionnelles) en application de la loi du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel.
  1. Pour les contrats d'apprentissage dans le secteur privé, l'IAE Clermont Auvergne ne demandera pas de reste à charge aux entreprises. Le coût contrat défini par l'OPCO sera le coût facturé. Pour plus d'information nous vous invitons à prendre contact avec votre OPCO de référence.
  2. Pour les contrats d'apprentissage dans le secteur public, le tarif sera égal au coût contrat défini pour les entreprises du secteur privé.

- Droits d'inscription universitaire : de l'ordre de 175 € (contrat de professionnalisation et contrat d'apprentissage non concernés)  
(Les droits d'inscription au diplôme sont définis au niveau national pour chaque année universitaire, pour 2026-2027, ils seront connus en juillet 2026).

