

# Licence Professionnelle Métiers de la Gestion des Ressources Humaines (Bourg-en-Bresse)



## Présentation

### Références diplôme

Code diplôme : 25031548 - Code RNCP : 29806

La licence professionnelle Gestion des Ressources Humaines (GRH) délivrée par l'iut Lyon 3 sur le Campus de Bourg-en-Bresse est une année de professionnalisation sur les **métiers de la Gestion des Ressources Humaines**.

[Découvrez le témoignage de Laurence Cortinovis, responsable pédagogique de la licence pro. Gestion des RH sur le Campus de Bourg](#)

### Objectif de la formation

L'Assistant des Ressources Humaines **accompagne les responsables des Ressources Humaines** dans des missions polyvalentes dans diverses structures.

Le rôle de l'Assistant RH varie selon le type de l'établissement (grandes entreprises, organisation professionnelle, agence d'intérim ...). Dans les PME, le périmètre de son poste peut s'ouvrir à une partie ou à l'ensemble des domaines RH.

Cette licence permet également **d'assister les responsables formation, responsables recrutement ou responsables gestion des compétences** dans leur quotidien de façon plus spécifique.

### Compétences développées

(source RNCP - 4 juin 2019)

### Usages numériques

>> Utiliser les outils numériques de référence et les règles de sécurité informatique pour acquérir, traiter, produire et diffuser de l'information

## Chiffres clés

Taux d'insertion

**94 %**

Taux de réussite

**100 %**

## Durée de la formation

- 1 an

## Lieu(x) de la formation

- Bourg-en-Bresse

## Public

### Niveau(x) de recrutement

- Bac + 2

## Rythme

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

## Modalités

- Présentiel

## Contacts

### Responsables pédagogiques

- ASSEMAN Stephane (Responsable)

### Contacts scolarité

Coordination pédagogique

**Laurence CORTINOVIS**

[laurence.cortinovis@univ-](mailto:laurence.cortinovis@univ-lyon3.fr)

ainsi que pour collaborer en interne et en externe

### **Exploitation de données à des fins d'analyse**

- >> Identifier, sélectionner et analyser avec esprit critique diverses ressources dans son domaine de spécialité pour documenter un sujet et synthétiser ces données en vue de leur exploitation
- >> Développer une argumentation avec esprit critique

### **Expression et communication écrites et orales**

- >> Se servir aisément des différents registres d'expression écrite et orale de la langue française
- >> Communiquer par oral et par écrit, de façon claire et non ambiguë, dans au moins une langue étrangère

### **Positionnement vis à vis d'un champ professionnel**

- >> Identifier et situer les champs professionnels potentiellement en relation avec les acquis de la mention ainsi que les parcours possibles pour y accéder
- >> Caractériser et valoriser son identité, ses compétences et son projet professionnel en fonction d'un contexte
- >> Identifier le processus de production, de diffusion et de valorisation des savoirs

### **Action en responsabilité au sein d'une organisation professionnelle**

- >> Situer son rôle et sa mission au sein d'une organisation pour s'adapter et prendre des initiatives
- >> Respecter les principes d'éthique, de déontologie et de responsabilité environnementale
- >> Travailler en équipe et en réseau ainsi qu'en autonomie et responsabilité au service d'un projet
- >> Analyser ses actions en situation professionnelle, s'auto-évaluer pour améliorer sa pratique

### **Mise en œuvre des règles et procédures juridiques (contrats, propriété intellectuelle) et commerciales**

- >> Préparer des actes juridiques (élaboration des contrats de travail, actes liés aux sanctions et à la rupture des contrats de travail...)

### **Mise en œuvre des obligations comptables**

- >> Gérer une paie simple (préparer les éléments fixes et variables de la paie, établir les déclarations sociales et payer les charges sociales...)

### **Management et animation d'équipe**

- >> Utiliser les outils de contrôle de gestion appliqués à la GRH
- >> 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 œuvre les processus de recrutement

[lyon3.fr](https://lyon3.fr)



Scolarité

**Nelly LIMOUSIN**

04 74 24 10 11

[nelly.limousin@univ-lyon3.fr](mailto:nelly.limousin@univ-lyon3.fr)



Placement en entreprise

**Marine DE BONI**

04 74 23 82 45

07 81 33 00 67

[marine.de-boni@univ-lyon3.fr](mailto:marine.de-boni@univ-lyon3.fr)



<https://bourgenbresse.univ-lyon3.fr/>

**Bourg-en-Bresse - Université Jean Moulin Lyon 3**

**Campus de Bourg-en-Bresse**

2 rue du 23e R.I.

01000 Bourg-en-Bresse

## Maîtrise des différentes dimensions de la gestion d'une organisation

>> Mettre en forme et mettre en oeuvre les propositions en matière de politiques sociales et de rémunération

Nos anciens témoignent

Sébastien VOISIN - Diplômé LP GRH promotion 2019



« Cette année de formation m'a permis d'assurer une reconversion solide dans les Ressources Humaines. L'enseignement de qualité fourni m'a apporté les compétences

nécessaires pour être employable rapidement sur le marché de l'emploi. Enfin, le campus moderne et agréable offre un cadre propice à la réussite de ses étudiants ».

Elvina CHAPUIS - Diplômée de LP GRH promotion 2015

**Dans quelle entreprise travailles-tu aujourd'hui et quelles sont tes fonctions ?** : « Je suis actuellement Responsable de Compte pour l'entreprise Randstad Inhouse Services. Je m'occupe de toute la partie intérimaire chez un client de l'entreprise R.I.S. du recrutement à la prise de poste, le licenciement, ... Toute la partie administrative, gestion des planning, je fais les contrats, j'organise des manifestations, je participe aux réunions du comité de pilotage ... Sans oublier la gestion relationnelle, intérimaires / entreprise / clients / partenaires ».

**Quels sont tes projets pour les années à venir ?** : « Mes projets professionnels pour les années à venir : monter en compétences en m'occupant de nouveaux clients (avec une charge d'intérimaires à fournir supérieure) et pourquoi pas sur du long terme accéder à un poste de référent des responsables de comptes du groupe (les former, les aider, les aiguiller ...) ».

**Peux-tu retracer en quelques mots ton parcours au campus et nous expliquer comment ta formation a permis de booster ton début de carrière ?** : « J'ai suivi une licence professionnelle Gestion des Ressources Humaines en alternance dans l'entreprise Roland Monterrat de Feillens. Mon année de licence n'a pas été de tout repos mais cela m'a permis d'acquérir une certaine expérience professionnelle et me constituer un réseau professionnel. Le réseau professionnel que j'ai pu me tisser lors

de ma licence est, je pense, le principal booster de mon début de carrière. C'est grâce à mon réseau, et mes compétences acquises bien-sûr que j'ai pu changer 3 fois de poste en 1 an et accéder à mon poste de responsable de compte actuel ».

Clara JOURNET - Diplômée de la LP GRH promotion 2018

**Quel métier exercez-vous actuellement ?**

J'effectue actuellement un master 2 « Management et Direction des Ressources Humaines » avec l'école IGS-RH à Lyon. Je suis en alternance dans l'entreprise Bayer où j'occupe un poste de Chargée RH.

**Quel a été votre parcours de formation pour arriver à ce métier ?**

Après l'obtention du DUT GEA à l'IIUT Lyon 1 sur le site de Bourg-en-Bresse, j'ai effectué une licence professionnelle GRH (Gestion des Ressources Humaines) à l'Université Jean Moulin Lyon 3 sur le site de Bourg. Je réalise actuellement un master RH. J'ai obtenu le master 1 et je suis en cours de réalisation du master 2.

**Quel a été votre meilleur souvenir sur le Campus de Bourg-en-Bresse ?**

La vie étudiante (soirée d'intégration, gala etc.) et les intervenants étaient pour la plupart des professionnels, c'est un point très positif.

**Quelle est la particularité du Campus de Bourg-en-Bresse selon vous ?**

Petit campus donc proximité avec l'équipe enseignante et encadrante.

**Si vous deviez donner un conseil ou un enseignement aux futurs étudiants/ alternants quel serait-il ?**

Je conseille aux futurs étudiants de choisir l'alternance comme type de formation. C'est en pratiquant qu'on apprend le mieux !

Rythme de la formation et alternance

Le rythme de l'alternance de la Licence Professionnelle Métiers de la GRH : Assistant Chargé des Ressources Humaines, est de **3 jours en entreprise / 2 jours au Campus**.

Visite virtuelle du Campus



<https://bourgenbresse.univ-lyon3.fr/>

**Bourg-en-Bresse - Université Jean Moulin Lyon 3**

**Campus de Bourg-en-Bresse**

2 rue du 23e R.I.

01000 Bourg-en-Bresse

Le Campus de Bourg-en-Bresse vous propose une visite virtuelle 360° de ses locaux.



Photo de la promotion 2022-2023



## Spécificités

Suivre cette formation sur d'autres sites

Possibilité de suivre cette formation en initial sur le site de **Lyon**.

Accompagnement dans votre recherche d'entreprise

**Le Campus vous accompagne dans votre recherche d'alternance** et dans votre placement. Nous bénéficions d'un réseau de près de **300 entreprises partenaires** qui accueillent chaque année les alternants de



<https://bourgenbresse.univ-lyon3.fr/>

**Bourg-en-Bresse - Université Jean Moulin Lyon 3**

**Campus de Bourg-en-Bresse**

2 rue du 23e R.I.

01000 Bourg-en-Bresse

nos formations professionnelles et nos stagiaires de licences générales.

[Marine De Boni](#) en charge de l'insertion et du placement reçoit les candidats et propose des **séances de coaching en groupe ou en individuel**. Elle prépare les candidats et **simule avec eux des entretiens de sélection**. Des job dating sont également proposés ainsi que des Cv book afin de faciliter les rencontres entre entreprises et candidats. **Des offres** transmises directement par nos partenaires sont également directement transmises à nos candidats à la formation.

## Admission

### Pré-requis

#### Formation(s) requise(s)

Peuvent faire acte de candidature, les **titulaires d'un bac + 2** :

- Licence 2ème année validée
- BTS
- BUT
- DEUST
- DEUG
- DPECF
- Ou d'un titre admis en équivalence ou sur V.A.P. 85 ou V.A.E.

En apprentissage

#### En apprentissage

Retrouvez les informations relatives au contrat d'apprentissage géré par notre partenaire Formasup sur le site du [CFA FORMASUP Ain-Rhône-Loire](#) (présentation, démarches, rémunération, aides etc).

En formation continue (Professionnels uniquement)

#### En formation continue

La Licence Professionnelle Commerce en Banque-Assurance intègre également des stagiaires de formation continue. Elle est accessible sous le régime de la VAE (Validation d'Acquis de l'Expérience) totale ou partielle (sur dossier spécifique).

## Candidature

### Modalités de candidature

Etape 1 : Candidature sur E-candidat

**Candidature sur le [portail ecandidat](#) à partir du 30 janvier 2024**



<https://bourgenbresse.univ-lyon3.fr/>

**Bourg-en-Bresse - Université Jean Moulin Lyon 3**

**Campus de Bourg-en-Bresse**

2 rue du 23e R.I.  
01000 Bourg-en-Bresse

# CANDIDATURE

Accéder au portail  
e-candidat



## Etape 2 : Pré-sélection du dossier

Etude des dossiers par la responsable pédagogique.

## Etape 3 : Convocation à un entretien

Entretien de type professionnel - jury composé de la responsable pédagogique de la scolarité et de professionnels.

## Etape 4 : Admission et accompagnement dans la recherche d'entreprise

Lorsque vous êtes admis dans la formation, [Marine De Boni](#) vous accompagne dans vos recherches d'alternance. Séance de coaching, cv book, job dating tout est mis en oeuvre pour vous accompagner dans vos recherches et vous faire bénéficier de notre large réseau d'entreprises partenaires. [marine.de-boni@univ-lyon3.fr](mailto:marine.de-boni@univ-lyon3.fr)

## Etape 5 : Recrutement par l'entreprise

Signature du contrat d'alternance entre les différentes parties prenantes (entreprise/alternance/organisme de formation).

## Et après ?

### Niveau de sortie

#### Année post-bac de sortie

- Bac + 3

### Niveau de sortie

- Niveau 6

### Activités visées / compétences attestées

Savoirs-Faire



<https://bourgenbresse.univ-lyon3.fr/>

**Bourg-en-Bresse - Université Jean Moulin Lyon 3**

**Campus de Bourg-en-Bresse**

2 rue du 23e R.I.

01000 Bourg-en-Bresse

### **Suivi administratif du personnel :**

- Mise à jour des dossiers du personnel
- Courriers divers, notes de service, mailing...
- Suivi des dossiers maladie et prévoyance
- Elaboration et suivi des contrats de travail
- Gestion absences/embauches/départs
- Gestion des plannings (RTT...)
- Gestion de la paie
- Mise en place de tableaux de bord : suivi des congés, de l'absentéisme, des accidents du travail, rémunération et masse salariale, turn over...
- Gestion des visites médicales
- Suivi administratif des stagiaires et des alternants : conventions, contact avec les organismes de formation, les organismes financeurs...
- Élaboration d'un plan social
- Mise en place des entretiens individuels du personnel
- Gestion des nouveaux arrivants

### **Formation :**

- Participation à la gestion prévisionnelle de l'emploi et des compétences
- Elaboration des plans de formation et suivi

### **Recrutement :**

- Description des postes, diffusion des annonces, réception et tri des CV, présélection des candidats, participation à la prise de décision
- Aide à l'élaboration de la politique de recrutement (calendrier, relations avec les écoles et les Universités, participation aux salons...)

### **Autres missions :**

- Prévention des risques et amélioration des conditions de travail
- Aide à la mise en place des procédures qualité
- Participation à des actions de communication interne (journal d'entreprise, mémos juridiques...)
- Participation à la préparation des réunions syndicales
- Préparation des élections professionnelles

### **Poursuites d'études**

Après la Licence professionnelle

**La poursuite d'étude après la licence professionnelle n'est pas préconisée.**



<https://bourgenbresse.univ-lyon3.fr/>

**Bourg-en-Bresse - Université Jean Moulin Lyon 3**

**Campus de Bourg-en-Bresse**

2 rue du 23e R.I.

01000 Bourg-en-Bresse



Les licences professionnelles sont destinées à une **insertion professionnelle rapide**.

## Secteurs d'activité ou type d'emploi

Perspectives emplois

- >> [Chargé de mission RH](#)
- >> [Chargé de carrières](#)
- >> [Chargé de développement RH](#)
- >> [Chargé de formation](#)
- >> [Chargé de gestion sociale](#)
- >> [Chargé de recrutement](#)
- >> [Chargé SIRH](#)
- >> [Gestionnaire administration du personnel](#)



<https://bourgenbresse.univ-lyon3.fr/>

**Bourg-en-Bresse - Université Jean Moulin Lyon 3**

**Campus de Bourg-en-Bresse**

2 rue du 23e R.I.

01000 Bourg-en-Bresse

## Programme

Nombre total d'heures de formation sur l'année : **440 heures**

### UE1 Gestion qualitative des ressources humaines

Formation : CM 10h / TD 10h

- >> Les dispositifs formation
- >> Les outils formation
- >> Les acteurs
- >> Le financement
- >> Les OPCO
- >> Les réformes

Management de groupe : CM 10h / TD 10h

- >> Les principes généraux du management
- >> Les différents styles de management
- >> La motivation : diagnostic et action
- >> Appréciation et stimulation
- >> Le manager et la communication
- >> Les conflits

Méthodologie du recrutement: CM 13h / TD 12h

- >> L'Analyse du Besoin de Recrutement
- >> Les Outils du Recrutement
- >> Définition de Fonction / Fiche de Poste
- >> Les supports de recrutement
- >> La rédaction de l'annonce
- >> Analyse du CV et de la Lettre de Motivation
- >> Les Tests
- >> L'entretien de recrutement
- >> Simulations de recrutement
- >> L'intégration

GPEC : CM 10h / TD 10h

- >> Cadre légal
- >> Les acteurs
- >> La démarche
- >> L'état des lieux
- >> La mesure des écarts
- >> Consolidation du plan d'actions
- >> Panorama des outils
- >> La loi du 18 janvier 2005 et actualités

### UE2 Gestion quantitative des ressources humaines

Contrôle de gestion sociale : CM 16h / TD 14h

- >> La rémunération
- >> La masse salariale
- >> Les effectifs
- >> Le budget frais de personnel

Paie et SIRH : CM 23h / TD 22h



- >> Le process paie
- >> Les composants du brut (temps de travail, accessoires de salaire et gestion de l'absentéisme)
- >> Les charges sociales
- >> Les retenues sur salaires
- >> Les SIRH

Gestion d'entreprise : CM 8h / TD 7h

#### **Gestion d'entreprise**

- >> Introduction à la comptabilité générale
- >> Les salaires
- >> Le financement d'une entreprise
- >> Le calcul des coûts
- >> Bilan social et tableaux de bord sociaux
- >> La performance

## **UE3 Gestion juridique**

Droit du travail individuel : CM 20h / TD 20h

- >> L'établissement de la relation de travail

Relations avec les institutions publiques : CM 10h / TD 5h

- >> Les administrations, services publics et parapublics
- >> Les structures d'emploi spécifiques à la fonction publique et parapublique
- >> Le rôle des institutions et structures en matière d'emploi auprès des employeurs

Droit social européen : CM 10h / TD 5h

- >> Le système du droit social européen
- >> L'influence des politiques européennes
- >> Les entreprises européennes et les relations de travail
- >> Les relations sociales européennes

Protection sociale : CM 13h / TD 7h

- >> Présentation du système de protection sociale
- >> La protection sociale
- >> Les risques sociaux
- >> Panorama des régimes du système de protection sociale nationale
- >> Droit de la sécurité sociale
- >> Les prestations de protection sociale pour le salarié
- >> L'accident du travail/trajet/maladie professionnelle
- >> Le départ à la retraite
- >> Les régimes complémentaires

## **UE4 Gestion systémique**

Sociologie des organisations : CM 4h / TD : 3h

- >> Introduction à la sociologie
- >> Présentation des principaux concepts utilisés
- >> Présentation des outils d'analyse sociologique des organisations

Sociologie du travail : CM 10h / TD : 10h

- >> Approche sociétale du travail
- >> Approche organisationnelle du travail
- >> Approche individuelle du travail

Économie du travail : CM 13h / TD 7h



- >> Introduction à l'économie du travail
- >> Les organisations salariales et patronales
- >> Les pouvoirs publics
- >> La demande de travail
- >> L'offre de travail
- >> La grève
- >> La négociation collective

## UE5 Environnement des ressources humaines

Relations sociales : CM 10h / TD 10h

- >> Les acteurs internes de cette relation sociale
- >> La loi et les acteurs externes
- >> Comprendre les enjeux de la négociation sociale
- >> Les différentes phases de la négociation

Conditions de travail et risques psychosociaux : CM 13h / TD 7h

- >> Les enjeux sociaux et économiques liés à la prévention des risques psychosociaux au travail
- >> Les diverses formes de risques psychosociaux
- >> La réglementation opposable à l'employeur
- >> Les principaux facteurs de risques psychosociaux
- >> Les différents niveaux de prévention
- >> Les principales étapes d'une démarche de prévention des risques psychosociaux
- >> Les acteurs mobilisables

RSE et déontologie RH : CM 7h / TD 3h

- >> Le jugement en philosophie et en ressources humaines
- >> La formation professionnelle continue et l'éthique
- >> La philosophie morale de Kant
- >> L'influence de la formation du moi : identité du manager sur son mode de management
- >> La Responsabilité Sociale / Sociétale de l'entreprise
- >> La lutte contre les discriminations et pour l'égalité
- >> Prendre conscience des stéréotypes et des préjugés
- >> Le cadre juridique des discriminations et les voies de recours

## UE6 Techniques de communication interpersonnelle

Anglais : CM 8h / TD 18h

- >> Rédiger un CV et une lettre de motivation
- >> Appréhender l'entretien d'embauche
- >> Connaître les différents types d'entreprises à l'étranger
- >> Préparer le TOEIC

Excel avancé : TD 15h

- >> Rappels sur Excel (Les composants de Excel, paramétrages, calculs simples, adressage...)
- >> Liaisons et consolidation de données (Pourcentage, Recherche V, logique SI)
- >> Excel, outil d'aide à la décision (Gestionnaire de scénarios, analyse de données, Valeur cible, Solveur,



Graphique)

>> Les tableaux croisés dynamiques

Management interculturel : CM 7h / TD 3h

>> Impact de la culture dans la gestion des ressources humaines dans un monde professionnel de plus en plus internationalisé

>> Approche des différentes aires civilisationnelles (européenne, nordaméricaine, hispanique, asiatiques, arabo-musulmane, africaine...) : héritages culturels & codes sociétaux

>> Négociation impliquant des acteurs de différentes origines géographiques

## UE7 Période en entreprise

Période en entreprise

- Mémoire professionnel
- Période en entreprise
- Soutenance

## UE8 Projet tutoré

Bilan de compétences : TD 10h

Le bilan de compétences a pour objectif de préparer les étudiants à leur **future insertion professionnelle**. Ainsi, dans un premier temps, ils devront faire un **focus sur leurs parcours de vie** (personnel/professionnel) pour s'orienter vers un futur métier en RH.

Puis, dans un second temps, la **rencontre avec des professionnels** leurs permettra de **recentrer leurs projets professionnels** et de **se projeter sur une future recherche d'emploi ou une formation complémentaire**.

Le support pour rendre ce projet est libre et doit permettre aux étudiants de laisser libre cours à leur créativité.

Projet tutoré : TD 14h

Le projet tuteuré est un **travail de groupe qui réunit 3 à 5 étudiants pendant toute l'année universitaire**.

Le projet tuteuré permet aux étudiants de :

- mettre en pratique les savoirs acquis au cours de la formation,
- travailler au sein d'une équipe sous contrainte de temps et de moyens,
- démontrer leurs capacités d'initiative, d'autonomie et de responsabilité,
- répondre à une demande réelle en analysant une situation et en proposant une solution adaptée.

Méthodologie de mémoire : TD 8h

**Accompagnement pour l'élaboration du mémoire et préparation à la soutenance :**

>> Identifier et choisir ses sources

>> Choisir un thème en phase avec les attentes de la licence pro RH

>> Élaborer une problématique pertinente

>> La rédaction du mémoire

>> Les échéances à respecter

>> Le rôle des tuteurs universitaire et entreprise

>> Préparation à la soutenance





<https://bourgenbresse.univ-lyon3.fr/>

**Bourg-en-Bresse - Université Jean Moulin Lyon 3**

**Campus de Bourg-en-Bresse**

2 rue du 23e R.I.

01000 Bourg-en-Bresse