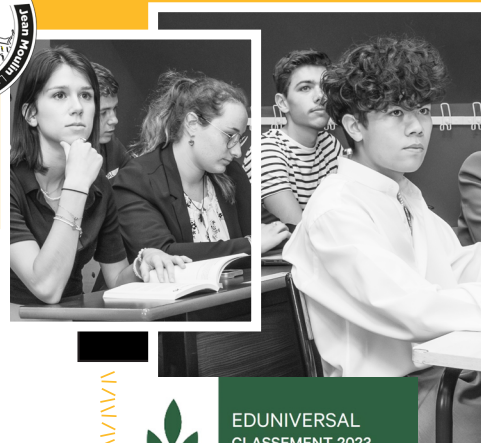


LICENCE PROFESSIONNELLE

— Ressources Humaines et Paie



EDUNIVERSAL
CLASSEMENT 2023
LICENCES, BACHELORS
& GRANDES ÉCOLES

OBJECTIFS

- Devenir Collaborateur RH et Paie
- Allier conseil et expertise, technique et production
- Devenir un **spécialiste du bulletin de paie, capable d'exercer dans différents environnements** : moyenne ou grande entreprise, société de service de gestion de la paie ou cabinet d'expertise-comptable.
- **Métiers visés : Gestion, Comptabilité et Paie.**

ENSEIGNEMENTS

Techniques de la paie

Gestion sociale appliquée
Progiciel paie
Comptabilité attachée à la paie
Fiscalité des rémunérations
Traitement des charges sociales et fiscales
Audit du cycle social

Ressources Humaines

Système d'information des RH
Gestion des ressources humaines

Enseignements périphériques à la paie

Mesure de la performance sociale
Anglais des affaires
Droit du travail et de la sécurité sociale
Veille juridique sociale et fiscale
Environnement numérique, outils
Gestion relation client
Communication

Enseignements professionnels

Remise à niveau en droit et comptabilité
Projet de groupe, tutoré
Évaluation en entreprise
Rédaction du mémoire

ORGANISATION

12 mois de formation dès
septembre pour obtenir
un niveau Bac+3

ALTERNANCE

15jrs/15jrs
Apprentissage
Professionnalisation
Formation continue / VAE

PRÉ-REQUIS

Bac+ 2
Discrétion, rigueur, réactivité, sens
du relationnel, appétences pour
les chiffres et le droit social.

+ D'INFORMATIONS



Diplôme **délivré par**

SCHOOL OF MANAGEMENT
iaelyon

VOS INTERLOCUTEURS À BOURG

Pédagogie : annabelle.turc@univ-lyon3.fr
Entreprise : marine.de-boni@univ-lyon3.fr
Scolarité : sophie.guillermin@univ-lyon3.fr



MISSIONS EN ENTREPRISE

Veille sur l'évolution de la législation sociale

Prendre en compte les taux de cotisations adaptés.
Actualiser ses connaissances en matière de minima sociaux et droit social.

Conseil

Rédiger des actes juridiques simples
Conseiller sur des problématiques RH et juridiques

Préparation des éléments fixes et variables de la paie

Vérifier le bon déroulement mensuel des opérations de paie et corriger les éventuelles erreurs.
Recueillir, analyser et calculer des éléments de rémunération à périodicité variable.
Décompter les absences (congés payés, maladie...).
Tenir à jour les différents types de remboursement ou de prélèvement sur les salaires.

Gestion des charges sociales

Établir les déclarations sociales mensuelles, trimestrielles et annuelles.
Veiller au paiement, dans les délais imposés, des différentes charges sociales.
Assurer un contact régulier avec les organismes sociaux et les institutions de contrôle.
Répondre aux questions des salariés/clients relatives à la paie, aux charges sociales et à la gestion du personnel.

ENTREPRISES PARTENAIRES

63% d'alternants placés dans des entreprises de l'Ain
100% de débouchés dans le secteur à la sortie du diplôme



ÉTAPES DE L'ADMISSION

- 1 Candidature sur Ecandidat
- 2 Sélection sur dossier
- 3 Entretien de sélection
- 4 Accompagnement à la recherche d'entreprises
- 5 Signature du contrat

RÉFÉRENCES DIPLÔME

Code diplôme : 25031435 - Code RNCP : 30106

COÛT DU CONTRAT POUR L'ENTREPRISE

6 490 Euros

Sous réserve de validation par les instances universitaires