

# LP Métiers de la GRH : Assistant - PARIS

## Assistant RH, un métier d'avenir

### Type de contrat

Contrat d'apprentissage ou  
contrat de professionnalisation

### Durée de la formation

12 mois  
550 heures

**ECTS\*** : 60

\*Système européen de transfert et d'accumulation  
de crédits

### Formation délivrée par



## ► Objectifs

Former des professionnels dans les différents domaines d'activité de la gestion des ressources humaines et acquérir une expérience professionnelle, grâce à une articulation théorie/pratique.

## ► Accès au diplôme

Etre titulaire d'un Bac+2

**Dépôt de candidature** : à partir de février, uniquement sur le site e-candidat

## ► Rythme d'alternance

3j en entreprise / 2j en formation (jeudi et vendredi)

**Rentrée** : fin septembre

**Modalités pédagogiques** : Méthodes mobilisées : L'acquisition des compétences et des connaissances se fait au travers de cours magistraux, de travaux dirigés, de travaux pratiques, de travaux de groupe et de mises en situation professionnelle.

## ► Contacts

**Responsable pédagogique** : Anne JOUAN

**Contact administratif** : Assiatiah ABDALLAH - aabdallah@albertdemun.net / Tél. : 01 43 29 63 17 / Christèle BEZ- christele.bez@univ-evry.fr / Tél. : 01 69 47 79 16

**Contact CFA EVE** : Chargé(e) des relations entreprises : SCHUHMACHER Coralie - c.schuhmacher@cfa-eve.fr - Tél : 01 60 79 54 03 / Référent(e) handicap : DARRAC Elodie - e.darrac@cfa-eve.fr - Tél : 01 60 79 54 00 / [En savoir +](#)

## ► Lieu(x) de formation

IUT d'Evry - Dept. GEA - Lycée  
ALBERT DE MUN  
4 avenue Vavin  
75006 PARIS



## UE11 - Affectation et dynamisation des RH

---

120h

- Administration du personnel et de la paie
- Recrutement et gestion de carrières
- Performances et politiques de rémunération
- Systèmes d'information en GRH et pilotage social

## UE12 - Accompagnement et changement organisationnel

---

100h

- Développement des compétences et formation
- Théorie et dynamique des organisations
- Communication et dialogue social
- La fonction RH au service du manager

## UE21 - Outils d'analyse

---

60h

- Techniques quantitatives de gestion
- Méthodologie

## UE22 - Compétences Transversales - Outils de communication

---

60h

- Anglais
- Outils bureautiques

## UE31 - Cadre juridique des RH

---

80h

- Droit du travail
- Droit social européen
- Retraite et prévoyance

## UE32 - Organisation et environnement de l'entreprise

---

80h

- Stratégie et GRH
- Actualités et politiques sociales

## UE41 - Projet tutoré

---

60h

- Projet tutoré

## UE42 - Mémoire et soutenance

---

- Mémoire professionnel et soutenance

## Usages numériques

- Utiliser les outils numériques de référence et les règles de sécurité informatique pour acquérir, traiter, produire et diffuser de l'information 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.
- Analyser et synthétiser des 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'autoévaluer 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
- Elaborer 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

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

- Mettre en forme et mettre en œuvre les propositions en matière de politiques sociales et de rémunération

# Public concerné

## Pour le contrat d'apprentissage

- Avoir moins de 30 ans à la date de début du contrat,
- et être de nationalité française, ressortissant de l'UE, ou étranger en situation régulière de séjour et de travail.

La formation est gratuite pour l'alternant.

## Pour le contrat de professionnalisation

- Avoir moins de 26 ans à la date de début du contrat,
- ou être demandeur d'emploi âgé de 26 ans et plus,
- ou être bénéficiaire du revenu de solidarité active (RSA), de l'allocation de solidarité spécifique (ASS) ou de l'allocation aux adultes handicapés,
- ou avoir bénéficié d'un contrat unique d'insertion,
- et être de nationalité française, ressortissant de l'UE ou étranger en situation régulière de séjour ET de travail.

La formation est gratuite pour l'alternant.

### ▶ Qui peut accueillir un jeune en contrat d'apprentissage ?

- **Toute personne physique ou morale de droit privé, assujettie ou non à la taxe d'apprentissage** : les entreprises, les sociétés civiles, les groupements d'intérêt économique, les associations...
- **Toute personne morale de droit public dont le personnel ne relève pas du droit privé** : l'État, les collectivités territoriales, les établissements publics...

### ▶ Qui peut accueillir un jeune en contrat de professionnalisation ?

- **Tout employeur du secteur marchand assujetti au financement de la formation professionnelle.**
- **Les entreprises de travail temporaire** peuvent également embaucher des salariés en contrat de professionnalisation à durée déterminée.

**Attention** : l'Etat, les collectivités territoriales et leurs établissements publics administratifs ne peuvent pas conclure de contrat de professionnalisation.

# Marche à suivre

1. Candidater via le site du CFA [www.cfa-eve.fr](http://www.cfa-eve.fr) ou directement auprès des écoles / universités partenaires concernées.
2. Rechercher activement une structure d'accueil et répondre aux offres de nos partenaires.
3. L'inscription n'est définitive qu'à la signature du contrat d'apprentissage ou de professionnalisation.