



SCHOOL  
OF  
MANAGEMENT

ÉCOLE UNIVERSITAIRE  
DE MANAGEMENT

# LICENCE PROFESSIONNELLE ASSISTANT RESSOURCES HUMAINES



# Objectifs de la formation

La licence professionnelle vise à former des Assistants Ressources Humaines. Le titulaire de la licence professionnelle est en mesure de mettre en œuvre, sous l'autorité d'un responsable, les méthodes et les outils utilisés dans le champ de la GRH, en fonction d'objectifs liés à la gestion administrative du personnel et au développement des ressources humaines. Il est aussi en mesure d'accompagner différents interlocuteurs internes ou externes dans des démarches connexes au champ des ressources humaines.

Cette formation est le fruit d'un partenariat entre IAE NANCY et le **Pôle Formation des Industries Technologiques Lorraine**

Ce partenariat se traduit par :

- une aide apportée pour la recherche d'entreprises d'accueil pour les contrats de professionnalisation ou pour les stages ;
- la prise en charge d'une partie des enseignements par les intervenants du réseau Pôle Formation des Industries Technologiques Lorraine ;
- la possibilité pour les étudiants de valider en fin de cursus un CQPM (Certificat de Qualification Paritaire de la Métallurgie), soit « Coordinateur du développement des ressources humaines », soit « Technicien en gestion et administration des ressources humaines ». Cette spécialisation progressive se fait en deux étapes.



# Débouchés



## ***Missions ou activités susceptibles d'être confiées***

(exemples non-exhaustifs)

- ➔ L'amélioration de la gestion quotidienne et administrative des RH ;
- ➔ L'élaboration et la mise à jour de documents relatifs à l'activité de gestion des RH ;
- ➔ La prise en compte des impacts liés aux évolutions législatives, réglementaires et conventionnelles dans l'entreprise ;
- ➔ La collecte et vérification des éléments nécessaires à l'élaboration de la paie, des documents administratifs ou réglementaires ;
- ➔ L'analyse des besoins en formation, le suivi de la réalisation et la gestion des budgets accordés ;
- ➔ L'accompagnement des responsables de secteurs dans la gestion des RH.

3



A noter : La licence professionnelle Assistant Ressources Humaines n'a pas vocation à la poursuite d'études.

# Conditions d'admission



Cette licence professionnelle s'adresse :

- aux titulaires de L2, prioritairement dans le domaine Droit-Économie-Gestion ;
- aux titulaires de DUT «Gestion des Entreprises et des Administrations», «Techniques de Commercialisation» ;
- aux titulaires de BTS «Management des Unités Commerciales», «Négociation Relation Client», «Comptabilité et Gestion des Organisations», «Assistant de gestion PME-PMI», «Assistant de Direction».

**Formation Continue** : Accès sur dossier + entretien pour les professionnels en activité ou relevant de la Validation des Acquis Professionnels et Personnels (VAPP - loi 1985) ou de la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) : sur décision du jury.

Les demandes des candidats en Formation Continue seront examinées au cas par cas, en fonction du parcours de formation et du parcours professionnel.

4

## *Retrait en ligne du dossier candidature*

À partir de mi-mars



## *Date limite de dépôt du dossier candidature*

Fin avril



## *Entretiens d'admissibilité*

courant mai

## *Résultats d'admission*

Mi-juillet

À partir de début juin, les candidats admissibles seront mis en relation avec notre partenaire, le Pôle Formation des Industries Technologiques Lorraine, et doivent alors chercher une entreprise susceptible de les accueillir en contrat de professionnalisation, ou éventuellement en stage.

LES DATES ET MODALITÉS D'ACCÈS SONT  
DÉTAILLÉES CHAQUE ANNÉE AVEC LE  
DOSSIER DE CANDIDATURE ET SUR LE SITE  
INTERNET DE L'IAE NANCY.

# Organisation de la formation

**3 possibilités sont offertes pour suivre cette licence**

- Contrat de professionnalisation
- Stage d'une durée minimale de 20 semaines calendaires (3 jours par semaine)
- Formation continue, soit pour suivre des UE ciblées dans le cadre d'un plan de formation, soit pour suivre l'intégralité du parcours (Formation continue, CIF...)

La 1ère semaine de formation est une semaine entière de cours puis les cours se déroulent les lundis et mardis pour tous les étudiants.



Les cours ont lieu sur le campus ARTEM et en seconde partie d'année, ils peuvent avoir lieu sur le site du Pôle Formation des Industries Technologiques Lorraine.

5

Les mercredis, jeudis et vendredis sont consacrés au travail en entreprise.



Le stage doit avoir une durée minimale de 20 semaines calendaires (3 jours par semaine).

Il peut débuter au plus tôt début octobre et au plus tard début décembre.  
Il doit être terminé pour le 30 septembre.

## Une formation en apprentissage ?

Le principe d'une formation en apprentissage est d'alterner une formation générale et théorique dans un centre de formation, avec une formation pratique en entreprise. L'objectif est de combiner l'acquisition de connaissances, de compétences et de savoir-faire pratiques pour préparer à l'exercice d'un métier. L'organisme de formation et l'entreprise ont ensemble la responsabilité de la progression pédagogique et de sa conformité aux attendus du diplôme.

L'IAE NANCY School of Management et le Pôle Formation UIMM - CFAI LORRAINE sont partenaires dans la mise en œuvre de l'apprentissage pour le Master GRH.



# Programme des cours



SEMESTRE 5	ECTS	CM	TD
<b>UE501 GESTION DES RESSOURCES HUMAINES</b>	6	27h	41h
La fonction RH et ses acteurs		12h	21h
Recrutement et intégration		5h	10h
Formation et développement		10h	10h
<b>UE502 DROIT ET RÉGLEMENTATION DU TRAVAIL</b>	6	35h	42h
Droit du travail : principes		15h	30h
Gestion des relations sociales		20h	12h
<b>UE503 OUTILS RH ET LANGUES</b>	6	15h	52h
Gestion des emplois et des compétences		15h	22h
Systèmes d'information des RH			15h
Langues vivantes appliquées à la GRH		12h	15h
<b>UE504 PAIE ET GESTION SOCIALE</b>	6	25h	38h
Comptabilité et Fiscalité		10h	10h
Gestion de la paie		5h	18h
Contrôle de gestion sociale		10h	10h
<b>UE505 ÉCONOMIE, SOCIOLOGIE ET DROIT DU TRAVAIL</b>	6	42h	20h
Economie du travail et de l'emploi		16h	
Sociologie des organisations et du travail		16h	
Droit du travail : applications RH		10h	20h
SEMESTRE 6	ECTS	CM	TD
<b>UE601 COMMUNICATION ET LANGUES</b>	6		35h
Expression / communication			20h
Langues vivantes			15h
<b>UE602 COMMUNICATION DE TRAVAIL</b>	6	15h	61h
Communication interne et gestion des conflits		15h	23h
Sécurité et prévention			28h
Outils de la qualité			10h
<b>UE603 PROJET TUTORÉ</b>	9		
Projet tutoré			
<b>UE604 STAGE / ALTERNANCE</b>	9		
Stage / alternance			
Total heures étudiant	159h		289h

# Renseignements pratiques

## TARIFS

 FORMATION INITIALE

### *Frais d'inscription universitaire*

pour les étudiants stagiaires

**6000 €**

Pour les contrats financés par des entreprises, des organismes

 FORMATION CONTINUE

**3000 €**

pour les contrats financés directement par les auditeurs

+ Frais d'inscription universitaire

7

## CONTACTS

### Responsables pédagogiques

RAPHAËL DALMASSO

raphael.dalmasso@univ-lorraine.fr

### Service Formation Continue

#### Responsable

ÉVELYNE BARTH

evelyne.barth@univ-lorraine.fr

03 72 74 16 43

### Service Relations Entreprises &

#### Organisations

#### Insertion Professionnelle

#### Responsable

ANNE-SOPHIE PETITJEAN

anne-sophie.petitjean@univ-lorraine.fr

#### Stage, contrat d'apprentissage

OPHÉLIE ROUX

ophelie.roux@univ-lorraine.fr

03 72 74 16 52

#### Dépôt des offres sur

iae-nancy.jobteaser.com/fr/recruiter\_account/job-offers

AURÉLIE LINDEKENS

aurelie.lindekens@univ-lorraine.fr

03 72 74 16 93

**CAMPUS ARTEM**  
90 RUE DU SERGENT BLANDAN  
BP 70618  
54010 NANCY CEDEX  
03 72 74 17 30

**CAMPUS MANUFACTURE**  
13 RUE MICHEL NEY  
BP 90862  
54011 NANCY CEDEX  
03 72 74 16 40

**IAE-NANCY.UNIV-LORRAINE.FR**

     @IAENancy