

Métiers de la GRH : assistant

DROIT, ECONOMIE, GESTION

PARCOURS PROPOSÉS

Licence professionnelle Métiers de la GRH :
assistant

Présentation

COMPÉTENCES VISÉES

Les compétences visées correspondent aux blocs de compétences de la mention.

Bloc de compétences - Usages digitaux et 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.

Bloc de compétences - 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.

Bloc de compétences - 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.

Bloc de compétences - 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.

Bloc de compétences - 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.

Bloc de compétences – 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...)

Bloc de compétences – 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...)

Pour en savoir plus, rendez-vous sur > u-paris.fr/choisir-sa-formation

Bloc de compétences – 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

Bloc de compétences – 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

En bref

Composante(s)

Institut universitaire de technologie Paris Rives de Seine

Niveau d'études visé

BAC +3 (niveau 6)

Lieu de formation

Site Mirabeau

Pour en savoir plus, rendez-vous sur > u-paris.fr/choisir-sa-formation