

LICENCE

PROFESSIONNELLE

Gestion des Ressources Humaines des Petites et Moyennes Organisations

☞ Formation en
Alternance

Code Formation

25031539

Code RNCP

29806

☞ ASFO

Bergevin – Angle des Rues E.
Gène et Gabarre

BP 197

97155 Pointe-à-Pitre

☎ : 0590. 89. 45. 56

☎ : 0590. 93. 17. 93

✉ : contact@cifabasfo.fr

Siret : 439 321 027 00013

APE : 8559A

Déclaration d'existence :

95 97 0112997

OBJECTIFS DE LA FORMATION

La licence professionnelle GRH-PMO a pour objectif principal de former des généralistes de la gestion des ressources humaines.

Opérationnels et autonomes dès leur insertion professionnelle, les titulaires de la licence professionnelle doivent être capables de conseiller et de seconder les responsables des petites et moyennes organisations dans les domaines relatifs aux ressources humaines.

Les diplômés de la licence sont en mesure d'assurer, sous l'autorité de leur supérieur hiérarchique (DRH, RRH, Directeur ou secrétaire général) l'ensemble des activités découlant de l'administration du personnel (gestion des contrats, des temps, des effectifs, de la paie et des charges sociales). Ils peuvent participer également à la gestion des personnes (recrutement, évaluation, formation, gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, gestion de la mobilité) ainsi qu'au processus de mise en place des institutions représentatives du personnel.

PROFIL ET MISSIONS

Profil requis

- Bonne motivation pour la formation et la vie en entreprise.
- Disposer de compétences en matière de communication écrite et orale.
- Avoir une bonne qualité rédactionnelle
- Avoir une connaissance en droit social ainsi que des compétences en comptabilité
- Être à l'écoute, avoir le sens de la discrétion et de la confidentialité, rigueur, organisation, qualités relationnelles, qualités rédactionnelles, aptitude au travail en équipe et polyvalence

Missions

Le titulaire de la LICENCE PRO RESSOURCES HUMAINES sera en mesure d'accomplir les tâches suivantes :

- Gérer la paie et établir des bulletins de paies
- Recruter des candidats
- Assurer une veille juridique et veiller au respect de la réglementation
- Etablir des tableaux de bord

Compétences développées

Au terme de sa formation, l'étudiant doit être en mesure de :

- Faire preuve de méthode, de rigueur, d'organisation et de polyvalence pour mener à bien ses tâches administratives.
- Rédiger des rapports professionnels. Dans cette fonction, les langues étrangères, surtout l'anglais, sont appréciées. Sur le plan technologique, l'attachée RH doit impérativement maîtriser les logiciels de gestion de ressources humaines (GRH) et la gestion prévisionnelle de l'emploi et des compétences (GPEC) ainsi que les technologies de la communication et de l'information.

Formation – Examen – Insertion



Immeuble ASFO

Bergevin

Angle des Rues E. Gène &
Gabarre

BP 197

97155 POINTE-A-PITRE

TÉLÉPHONE :

0590. 89 45 56

TÉLÉCOPIE :

0590. 93 17 93

ADRESSE ÉLECTRONIQUE :

contact@cifabasfo.fr

Nous sommes sur le Web !

Retrouvez-nous, à
l'adresse :

www.formation-asfo-guadeloupe.fr/

Unité d'Enseignement (UE)

Matières

Matière Générale

Psychologie individuelle, psychologie sociale,
psychologie du travail
Expression et communication
Langues et Cultures étrangères
Informatique et NTIC

Enseignements Fondamentaux

Gestion des Ressources Humaines dans les PME
Cadre juridique des relations de travail
Autres approches du travail : Economie du
travail
Gestion – Comptabilité

Enseignements Professionnels

Gestion de l'emploi
Relations et Communication Internes
Conditions de travail
Gestion de la Paie
Paie Informatisée
PCIE

Projet Tuteuré

Insertion Professionnelle

- Directeur des ressources humaines
- Responsable administratif du personnel,
- Secrétaire général en charge de la gestion du personnel,
- Responsable de la gestion de l'emploi et des carrières,
- Responsable du recrutement...

Conditions d'admission

- Être titulaire d'un BTS ou équivalent
- Avoir moins de 30 ans à la signature du contrat d'apprentissage