

Gestion des Emplois et des Rémunérations



Former des techniciens supérieurs ou cadres intermédiaires disposant d'une double compétence de gestion des emplois (recrutement, gestion prévisionnelle, gestion de la formation, etc.), d'une part, et de gestion comptable des rémunérations (payes, intéressement, participation, déclarations sociales, etc.), d'autre part, s'insérant soit dans le service d'une organisation impliquée dans la gestion des emplois ou de la paye soit en cabinet d'expertise comptable et capables, en particulier, de :

- maîtriser les techniques et outils relatifs à la gestion des emplois, de la paye et les formalités liées à la gestion administrative, comptable et sociale des ressources humaines,
- gérer les outils d'analyse des mouvements de personnel et prévoir leurs impacts sur la masse salariale,
- maîtriser les payes particulières liées aux différents secteurs d'activité et les relations, y compris informatisées, avec les organismes sociaux,
- gérer la participation et l'intéressement, les plans d'épargne entreprise et la prévoyance,
- aider à la mise en œuvre des outils de pilotage tels que référentiels de compétences, bilan social, audit social, etc.
- aider à la mise en œuvre du projet d'entreprise et des analyses de culture et d'identité d'entreprise.

Site de
Reims

Programme

Semestre 1 :

UE0, Mise à niveau / Adaptation

4 éléments constitutifs (EC) : Droit des obligations et organisation judiciaire. Comptabilité-Gestion. Outils bureautiques avancés et préparation au Certificat Informatique et Internet (C2i). Anglais

UE1, Environnement économique, juridique et social des ressources humaines

2 EC : Économie du travail et des ressources humaines. Droit du travail.

UE2, Gestion des rémunérations et progiciels de paye

3 EC : Gestion courante de la paye et déclarations sociales. Éléments complémentaires de la rémunération. Payes informatisées.

UE3, Gestion des emplois, de la formation et des compétences

3 EC : Recrutement et gestion des compétences. Gestion de la formation. Outils de GRH.

UE4, Communication et outils d'aide à la décision

2 EC : Anglais appliqué aux RH. Gestion des données et traitement quantitatif de l'information.

UE5 : UE professionnelle

Projet collectif tuteuré ou formation en alternance

Semestre 2 :

UE6, Environnement économique, juridique et social des ressources humaines

2 EC : Droit de la protection sociale. Administration du personnel.

UE7, Gestion des rémunérations et progiciels de paye

3 EC : Payes informatisées. Payes spécifiques. Évolution de la masse salariale..

UE8, Gestion des emplois, de la formation et des compétences

3EC : Négociation salariale et sociale. Relations avec les partenaires sociaux. Évolution des conditions et organisations du travail.

UE9 et 10, UE Professionnelle

Projet collectif tuteuré et stage professionnel en entreprise à temps plein de 15 semaines ou formation en alternance

Admission

La formation à la fois universitaire, technique et professionnelle s'adresse à un public varié composé de titulaires de 120 crédits européens (ECTS) ou dans le cadre d'une validation des acquis professionnels (VAP).

- > diplômés bac +2, notamment les L2 Sciences économiques et de Gestion, AES, Droit et les DEUST équivalents, ainsi qu'aux DUT et BTS à caractère tertiaire.
- > contrat de formation en alternance (contrat de professionnalisation ou contrat d'apprentissage). Elle est également proposée au titre de la formation continue (période de professionnalisation des salariés, demandeurs d'emploi, congé individuel de formation) et en validation des acquis de l'expérience (VAE).

Formation

- > Volume enseignement (600 h) : 450 h (280 h au premier semestre, 170 h au second semestre) et le projet tutoré 150 h.
- > 450 h pour les étudiants en Alternance. En début d'année, des enseignements de mise à niveau ou d'adaptation (en droit, gestion, informatique, anglais) peuvent être suivis pour un volume global de 40 h.
- > stage de 15 semaines à temps plein.

Débouchés

Gestionnaire d'emplois. Administrateur du personnel. Assistant de gestion du personnel, de gestion des compétences ou de gestion de la formation. Assistant RH. Adjoint(e) au directeur des ressources humaines. Collaborateur administratif et social en cabinet. Collaborateur comptable en cabinet. Assistant paye et gestion sociale. Gestionnaire de la paye et du temps de travail.

Département GEA, IUT de Reims-Châlons-Charleville

Rue des Crayères • BP 1035 • 51687 Reims Cedex 2

Responsable pédagogique : Michel MARIC • Tél : 03 26 91 82 53

Secrétariat des Licences, Nadine MARQUET. Tél : 03 26 91 81 50 • nadine.marquet@univ-reims.fr

Formation Continue et Alternance, Courriel : cellule.entreprises@univ-reims.fr

Candidatures : www.iut-rcc.fr

→ Du 1^{er} mars au 31 mai 2012