



GESTION

Métiers de la GRH : assistant

tétrás
Formation en alternance



© Thinkstock



GRH

LICENCE PRO ET CQPM EN ALTERNANCE

GESTION OPÉRATIONNELLE ET STRATÉGIQUE DES RH ET DE LA PAIE



INSERTION PROFESSIONNELLE

ASSISTANT EN GESTION DES RESSOURCES HUMAINES CHARGÉ DE LA FORMATION, DU RECRUTEMENT, ... GESTIONNAIRE PAIE ET ADMINISTRATION DU PERSONNEL

Gestion administrative du personnel et de la paie

- Suivi des contrats de travail, des temps de travail
- Instauration et optimisation des processus de GRH (intégration, entretiens professionnels, GPEC, ...)
- Gestion de la formation professionnelle : du plan de formation à l'évaluation des formations
- Développement d'un processus de pilotage de la performance individuelle et collective
- Mise en œuvre d'une stratégie de sourcing
- Développement de plans d'actions « pénibilité », « absentéisme »...



Un réseau d'entreprises de proximité nous fait confiance pour accompagner leurs alternants et recruter leurs futurs collaborateurs



COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES

- Administrer les dossiers du personnel
- Préparer et réaliser la paie
- Préparer et diffuser l'information RH (notes de services, tableaux de bord, bilan social, informations obligatoires, ...)
- Assurer la conformité des processus RH face à la législation
- Instauration, améliorer et faire vivre les démarches de GRH (recrutement, intégration, évaluation, rémunération, formation, gestion prévisionnelle des emplois et compétences, gestion des carrières, de la santé et sécurité...)
- Élaborer le plan de formation et en assurer son suivi
- Piloter et mettre en œuvre des projets RH



PUBLIC CONCERNE

Être titulaire d'un des diplômes suivants :
DUT ou BTS Tertiaire - L2 généralistes

Formation accessible aux personnes en situation de handicap
Adaptation et accompagnement par le référent handicap Tétrás



CONTACTS

RELATIONS CANDIDATS :

Christine TROUVÉ - 04 50 23 03 72
christine.trouve@tetras.univ-smb.fr

RELATIONS ENTREPRISES :

Valérie DUBREUIL - 04 50 23 85 64
valerie.dubreuil@tetras.univ-smb.fr



Centre de Formation et CFA
Tétrás : 2 allée Louis de Broglie
74940 Annecy-le-Vieux
Tél. : 04 50 23 03 72
info@tetras.univ-smb.fr



www.tetras.univ-smb.fr



Facebook Tétrás



CONTENU DE LA FORMATION

446 heures, soit 14 semaines à Tétrás

• ENVIRONNEMENT ÉCONOMIQUE ET SOCIAL DES RH

Législation sociale
Environnement économique et juridique de l'entreprise

• MÉTHODOLOGIE RESSOURCES HUMAINES

Communication et relations professionnelles
Anglais (possibilité de passer le TOEIC)
Intégration : cas GRH
Méthodologie des études de cas en GRH

• GESTION ADMINISTRATIVE DU PERSONNEL

Gestion administrative des dossiers du personnel
Techniques de la paie
Administration informatisée du personnel et de la paie
Bureautique et administration du personnel

• PROCESSUS RESSOURCES HUMAINES

Introduction à la GRH
Management stratégique des RH et politique de rémunération
Recrutement et d'intégration des nouveaux collaborateurs
Plan de formation
Gestion des carrières
GPEC
Sécurité et santé au travail

LICENCE PRO ET CQPM EN ALTERNANCE

GESTION OPÉRATIONNELLE ET STRATÉGIQUE DES RH ET DE LA PAIE

GRH



DOUBLE VALIDATION

UNIVERSITAIRE :

Licence Professionnelle

Métiers de la GRH : assistant

Parcours : Gestion opérationnelle et stratégique des RH et de la paie
Diplôme d'État de niveau II délivré par l'Université Savoie Mont Blanc
60 crédits ECTS (reconnaissance européenne LMD)

Modalités d'évaluation : contrôle continu, mémoire, soutenance orale, évaluation de l'entreprise

PROFESSIONNELLE :

Portefeuille de compétences ouvrant sur le

Certificat de Qualification Paritaire de la Métallurgie (CQPM)

Technicien en gestion et administration des ressources humaines
(MQ 2007 10 89 0265)

Qualification délivrée par l'Union des Industries et Métiers de la Métallurgie (UIMM), reconnue nationalement par toutes les entreprises de la branche Métallurgie

Modalités d'évaluation : dossier technique, soutenance orale, évaluation de l'entreprise



ORGANISATION DE L'ALTERNANCE

• Durée de la formation :

1 an dont ¼ du temps au Centre de formation (14 semaines)
et ¾ en entreprise (38 semaines), d'octobre à septembre.

• Lieu de la formation : Tétrás

• 24 alternants maximum par groupe

Tétrás met en œuvre différentes modalités pédagogiques pour favoriser l'acquisition des apprentissages : travaux individuels, travaux de groupe, visites, cours théoriques, travaux dirigés et travaux pratiques, témoignages et études de cas. Moyens et ressources pédagogiques régulièrement mis à jour, salles informatiques et ordinateurs portables, salles techniques, bâtiment équipé en écrans tactiles.

Aucun frais pédagogique n'est demandé aux alternants.

Autres statuts et employeurs : se reporter aux conditions financières de la formation.



CANDIDATURE

1. Pré-inscription : de janvier à juin sur www.tetras.univ-smb.fr

2. Entretien individuel de motivation :

Entre mars et juillet. Il vise à cerner la motivation pour la formation choisie et pour l'alternance

3. Signature du contrat d'alternance :

Le candidat, admissible après l'entretien de motivation, doit signer un contrat d'alternance* pour obtenir une place définitive au sein de la formation

* ou accord de financement pour les autres statuts

Tétrás accompagne les candidats admissibles sur la recherche d'entreprise d'accueil