

Licence Professionnelle Ressources Humaines et Paie

Présentation

Formation diplômante organisée par **iaelyon** School of Management.

Notre formation est classée parmi les meilleures Licences [Gestion des Ressources Humaines](#) de la région **Auvergne-Rhône-Alpes** :

Objectifs

Devenez un collaborateur RH et Paie

L'objectif de la Licence Pro Ressources Humaines et Paie est de former de futurs collaborateurs RH et Paie, capables de maîtriser l'ensemble des éléments corrélés à la rémunération, que ce soit sur le plan technique (celui de la production de la paie et des déclarations sociales et fiscales associées), mais aussi sur le plan du conseil en gestion sociale (recrutement, intégration, formation, absentéisme et congés, départ négocié et rupture conventionnelle, négociation collective et relations avec les instances représentatives).

La complexification du droit du travail et les évolutions technologiques ont engendré une nouvelle génération d'outils digitaux, des logiciels RH et Paie « intelligents ». Automatisant les aspects les plus techniques de la gestion du personnel, ils imposent également une montée en compétences tant sur l'environnement numérique que sur le conseil.

Dans ce contexte, la formation vise à développer plus particulièrement les compétences transversales suivantes :

- **Accompagner les dirigeants** dans leur gestion quotidienne des salariés
- **Assurer la veille légale et conventionnelle** des données sociales et fiscales
- **Contrôler les bulletins de paie** ainsi que les déclarations sociales et fiscales auprès des divers organismes
- **Savoir utiliser, implémenter et paramétrer les logiciels de RH et paie**
- **Participer au reporting social**
- **Savoir collaborer avec une équipe sur site** (entreprise) ou externalisée (cabinet d'expertise comptable), et être capable de déléguer des missions, dans une logique de performance sociale.

UNE FORMATION DU CLEA @iaelyon (Centre Lyonnais d'Expertise-Comptable et d'Audit)

Durée de la formation

- 1 an

Lieu(x) de la formation

- Lyon
- Bourg-en-Bresse

Public

Niveau(x) de recrutement

- Bac + 2

Rythme

- Compatible avec une activité professionnelle
- En alternance
 - Contrat d'apprentissage
 - Contrat de professionnalisation

Contacts

Responsables pédagogiques

- [GAMICHON Mathilde](#)
(Responsable)

Contacts scolarité

Formation Alternance (étudiants) :

Anissa LIANI, Gestionnaire de Scolarité

iae-apprentissage.lppaie@univ-lyon3.fr

La force de la Licence Pro RH et Paie réside dans un partenariat étroit avec les acteurs socio-économiques de la filière métiers du chiffres, grâce à son adossement au CLEA @iaelyon. Depuis 2013, le CLEA accompagne le secteur de l'expertise-comptable, du conseil et du commissariat aux comptes.

La Licence Professionnelle Office Manager est une formation Bac+3 organisée en alternance : apprentissage et contrat de professionnalisation en partenariat avec le [CFA Formasup Ain-Rhône-Loire](#), ou formation continue pour les professionnels.

Cette formation est enregistrée au RNCP (Répertoire Nationale de la Certification professionnelle) sous la référence [RNCP30106](#), une reconnaissance de l'Etat et des partenaires sociaux.

Les plus de la formation :

- Formation classée parmi les meilleurs Bac+3 « Gestion des Ressources Humaine », Eduniversal 2024, et **2ème** dans le classement Auvergne-Rhône-Alpes des meilleurs Bac+3 « [Ressources Humaines](#) »
- **Un solide réseau de partenaires pour une forte employabilité** : Page Personnel, CEGID, Adecco, In Extenso, Novances, Orfis, Odiceo, AS Paie, ADP-GSI
- La Licence intègre une formation à *Cegid Expert Paie* et à *SILAE*, principaux logiciels RH et paie du marché
- Un effectif réduit : 25 étudiants maximum

Spécificités

La Licence Pro RH et Paie intègre également des professionnels en reprise d'études dans le cadre de la Formation Continue. Elle est accessible sous le régime de la VAE (Validation d'Acquis de l'Expérience) totale ou partielle, sur dossier spécifique.

Son organisation en alternance est compatible avec une activité professionnelle.

Cette Licence est également organisée [sur le Campus de Bourg-en-Bresse](#)

L'actu de la Licence RH et Paie

Admission



<https://iae.univ-lyon3.fr/>

iaelyon School of Management

iaelyon

Université Jean Moulin
1C avenue des Frères Lumière
CS 78242
69372 Lyon cedex 08

**Formation Continue
(professionnels en reprise
d'études) :**

contact.iaefc@univ-lyon3.fr

**iaelyon School of
Management**

Université Jean Moulin
Lyon 3
Campus Manufacture des
Tabacs
1C, avenue des Frères
Lumière - CS 78242 -
69372 LYON CEDEX 08

Inscriptions

Modalités d'inscription

Le calendrier des candidatures

Handicap

[Pôle Handicap Etudiant](#)

Pré-requis

Formation(s) requise(s)

La formation s'adresse à des étudiants issus de filières gestion ou droit, titulaires d'un BAC +2 (BTS) ou ayant validé 120 crédits ECTS (BUT, Licence)

:

BTS en gestion (Comptabilité et Gestion, Gestion de la PME, Support de l'Action Managériale), BUT en gestion (GACO, GEA...), BUT Carrières Juridiques, Licence Gestion, Licence Droit...

Formation Continue (professionnels) :

La Licence professionnelle accueille également des participants en formation continue ou en contrat de professionnalisation.

Candidature

Conditions d'admission / Modalités de sélection

Les formations en apprentissage sont ouvertes aux ressortissants de l'Union Européennes. Tous les autres candidats doivent être en situation régulière de séjour et de travail.

La sélection et le recrutement se déroulent en trois étapes :

1. Pré-sélection sur dossier

2. Jury de sélection :

entretien de type professionnel

3. Recrutement par l'entreprise

L'inscription en apprentissage n'est effective qu'à la signature d'un contrat d'apprentissage avec une entreprise.

[La fiche de missions](#)

[La fiche info contrat](#)

Et après ?

Niveau de sortie

Année post-bac de sortie

- Bac + 3

Niveau de sortie

- Niveau 6

Activités visées / compétences attestées



<https://iae.univ-lyon3.fr/>

iaelyon School of Management

iaelyon

Université Jean Moulin
1C avenue des Frères Lumière
CS 78242
69372 Lyon cedex 08

La formation vise à développer plus particulièrement les compétences suivantes :

- Droit du travail et droit social,
- NTIC et maîtrise des principaux logiciels de paie et de gestion des ressources humaines
- Traitement des charges sociales et fiscales,
- Comptabilité des charges de personnel,
- Approfondissement en gestion des ressources humaines,
- Approfondissement de la connaissance de l'environnement de l'entreprise (y compris la mesure de la performance sociale),
- Formation générale visant à faciliter la maîtrise et l'utilisation de l'expression écrite et orale.

Poursuites d'études

IMPORTANT : Les Licences Professionnelles ont pour vocation l'insertion en entreprise à la sortie du diplôme. En ce sens, l'iaelyon s'engage, sauf cas exceptionnels, à ne pas recruter en poursuite d'études immédiate en Master, les diplômés de licences professionnelles.

Secteurs d'activité ou type d'emploi

La Licence conduit à la fonction « collaborateurs RH et paie » au sein des entreprises d'une part et des cabinets d'Expertise Comptable auprès desquels nombre d'entreprises délèguent leur fonction RH et paie d'autre part.

Elle mène à des métiers à forte dominance de gestion sociale pouvant évoluer vers des postes de responsable en gestion de la paie ou encore de responsable RH.



<https://iae.univ-lyon3.fr/>

iaelyon School of Management

iaelyon

Université Jean Moulin
1C avenue des Frères Lumière
CS 78242
69372 Lyon cedex 08

Programme

ORGANISATION DE LA FORMATION

- Début des cours en septembre
- Soutenance du mémoire en juillet
- Les enseignements sont assurés par des enseignants de l'iaelyon et par des intervenants professionnels, experts reconnus dans leur métier.
- L'insertion professionnelle est favorisée par l'alternance

VOLUME HORAIRE :

640h de formation



<https://iae.univ-lyon3.fr/>

iaelyon School of Management

iaelyon

Université Jean Moulin
1C avenue des Frères Lumière
CS 78242
69372 Lyon cedex 08

Le contenu de la Licence Professionnelle RH et Paie

Semestre 5

UE1 - Outils numériques et du web (3 ects)

Contenu

- [06350024 - Environnement numérique](#) (CM : 20h - TD : 8h - 3 ects)

UE2 - Expression et communication (2 ects)

Contenu

- [06270003 - Communication](#) (TD : 11h - 1 ects)
- [11180594 - Anglais des affaires](#) (TD : 10h - 1 ects)

UE3 - Professionnalisation (3 ects)

Contenu

- [06200717 - Mise à niveau en droit et gestion](#) (CM : 8h - TD : 8h)
- [06200744 - Visites d'entreprises, conférences](#) (CM : 8h)
- [06290566 - Méthodologie du mémoire](#) (TD : 4h)
- [99040060 - Projets de groupe](#) (TD : 35h)
- [99040298 - Projet tutoré](#) (TD : 12h - 1 ects)
- [99020000 - Tutorat individuel](#) (TD : 4h)
- [99010092 - Evaluation de l'entreprise](#) (2 ects)
- [99010944 - Retour d'alternance](#) (TD : 10h)

UE4 - Veille fiscale et sociale (3 ects)

Contenu

- [02240174 - Fiscalité des rémunérations](#) (CM : 15h - TD : 15h - 3 ects)

UE5 - Cadre juridique et comptable (4 ects)

Contenu

- [01240018 - Relations collectives et paie](#) (CM : 25h - TD : 15h - 4 ects)

UE6 - Gestion sociale appliquée (3 ects)

Contenu

- [06210015 - Gestion sociale appliquée : le bulletin](#) (CM : 16h - TD : 14h - 3 ects)

UE7 - Dématérialisation du traitement de la paie et des charges sociales (2 ects)

Contenu

- [06211027 - Gestion sociale appliquée : Focus sur les déclarations](#) (CM : 12h - TD : 12h - 2 ects)

UE8 - Sources juridiques des relations du travail (4 ects)

Contenu

- [06210014 - Relations individuelles](#) (CM : 25h - TD : 15h - 4 ects)

UE9 - Analyse et paramétrage des charges fiscales et sociales (4 ects)

Contenu

- [06350025 - Progiciel Paie](#) (CM : 15h - TD : 25h - 4 ects)

UE10 - Dématérialisation du traitement de la paie et des charges sociales (2 ects)

Contenu

- [06210547 - SI RH](#) (CM : 7h - TD : 7h - 2 ects)

Semestre 6

UE1 - Expression et communication (2 ects)

Contenu

- [06270127 - Communication](#) (CM : 10h - 1 ects)
- [11180806 - Anglais des affaires](#) (TD : 10h - 1 ects)

UE2 - Professionnalisation (4 ects)

Contenu

- [06200022 - Visites d'entreprise, conférences](#) (CM : 16h)
- [06200997 - Coaching](#) (TD : 9h)
- [06290567 - Méthodologie du mémoire](#) (TD : 16h)
- [99010945 - Retour d'alternance](#) (TD : 10h)
- [99040061 - Projets de groupe](#) (TD : 35h)
- [99020002 - Tutorat individuel](#) (TD : 6h)
- [99040299 - Projets tutorés](#) (TD : 8h)
- [99010037 - Evaluation de l'entreprise](#) (CM : 0h - 2 ects)

UE3 - Cadre juridique et comptable (2 ects)

Contenu

- [06230235 - Règlementation comptable de la paie](#) (CM : 10h - TD : 10h - 2 ects)

UE4 - Gestion sociale appliquée (3 ects)

Contenu

- [06210017 - Gestion sociale appliquée : les cas complexes](#) (CM : 16h - TD : 14h - 3 ects)

UE5 - Politique Ressources Humaines (6 ects)

Contenu

- [06210016 - GRH](#) (CM : 22h - TD : 8h - 3 ects)
- [06210794 - Mesure de la performance sociale](#) (CM : 20h - TD : 4h - 3 ects)

UE6 - Analyse et paramétrage des charges fiscales et sociales (2 ects)

Contenu

- [06210018 - Traitement des charges sociales et fiscales](#) (CM : 10h - TD : 10h - 2 ects)

UE7 - Sécurisation de la paie (4 ects)

Contenu

- [06210546 - Audit du cycle social](#) (CM : 10h - TD : 6h - 2 ects)
- [06240396 - Gestion de la relation client](#) (CM : 14h - TD : 10h - 2 ects)

UE8 - Contextualisation du mémoire (5 ects)

Contenu

- [99010035 - Mémoire](#) (5 ects)

UE9 - Expression et communication (2 ects)

Contenu

- [99010036 - Soutenance du mémoire](#) (2 ects)