

Licence professionnelle L3 - LP12300A

Métiers de la gestion et de la comptabilité : Paie et gestion des RH en alternance

Crédits : 60 ECTS Niveau d'entrée : Bac +2 Niveau de sortie : Bac +3 - Diplôme reconnu par l'État

Public concerné et conditions d'accès :

Formation initiale sous statut d'apprenti :

- Accessible aux étudiants, étudiantes titulaires d'un Bac+2
- Étude du dossier et des motivations
- Réussite de l'entretien et des tests

Objectifs de la formation :

Cette licence professionnelle a pour objectif de former des gestionnaires capables d'établir et de gérer les paies et les charges sociales et fiscales, d'utiliser les principaux logiciels de paie et de gestion des ressources humaines et d'être en mesure de pouvoir éclairer les décideurs sur les difficultés concernant la paie.

Ce cursus permet d'acquérir les compétences théoriques et pratiques nécessaires pour maîtriser les règles de la comptabilité des charges du personnel (de maintenance, de services urbains, industriels des lots techniques, etc.); engagements intégrés ou transverses qui imposent une maîtrise des risques nouvelle.

Débouchés professionnels :

- Collaborateur, collaboratrice comptable ou social en cabinet d'expertise-comptable
- Gestionnaire de paie et du personnel
- Technicien, technicienne de paie
- Collaborateur, collaboratrice d'expert-comptable
- Responsable paie
- Responsable ressources humaines

Description de l'année		
USTE06	Pôle comptabilité et gestion	10 ECTS
	Environnement comptable	
	Gestion financière et budgétaire	
	Traitement de la paie	
USTE07	Pôle juridique et social	10 ECTS
	Fondamentaux du droit des affaires	
	Aspects individuels du droit du travail	
	Droit du travail collectif et de la protection sociale	
USTE08	Pôle ressources humaines	5 ECTS
	Économie du travail et théorie des ressources humaines	
	Organisation et gestion des ressources humaines	
USTE09	Pôle système d'information	8 ECTS
	Certificat informatique et inter- Logiciel de paie	
USTE0A	Pôle communication	7 ECTS
	Communication professionnelle	
	Anglais appliqué aux affaires	
UATE05	Projet tuteuré	10 ECTS
UATE06	Expérience professionnelle	10 ECTS

ECTS: système européen de transfert et d'accumulation de crédits

69%

Taux de réussite

89%

Taux d'insertion professionnelle

Compétences visées :

- Connaissances en droit du travail et droit social
- Analyser les lois, les décrets et les conventions collectives et leurs impacts sur la gestion de la paie
- Développer le sens de la veille sociale, juridique et économique
- Être un interlocuteur, une interlocutrice reconnu(e) en matière de législation sociale et assurer les relations avec les organismes sociaux et fiscaux
- Être capable d'établir et de gérer les paies et les charges sociales et fiscales
- Être capable d'utiliser les principaux logiciels de paie et de gestion des ressources humaines
- Connaître la diversité des contrats de travail, leurs spécificités
- Maîtriser la comptabilité des charges de personnel.
- Être en mesure de pouvoir éclairer les décideurs sur les difficultés concernant la paie
- Savoir présenter un tableau de bord du social.

Organisation de la formation :

La licence se déroule sur 1 année après l'obtention de 120 ECTS validés par un Bac+2.

La formation est de 2 jours en formation (les lundis et mardis) et 3 jours en entreprise.

Il faut avoir validé les unités d'enseignement requises, soutenu et validé le mémoire et obtenu le niveau minimum requis du Toeic en anglais (Toeic - Test of english for international communication).

L'alternance au Cnam

L'alternance se base sur une pédagogie en alternance et parfois par projets. La personne apprentie occupe un poste à « temps plein » au sein de son entreprise, en tant que salariée.

Elle développe ainsi dans le même temps connaissances théoriques, compétences techniques et expérience professionnelle. Pour valider sa formation, le candidat, la candidate doit avoir signé un contrat d'apprentissage ou de professionnalisation dans les 3 mois suivant le début de la formation. De nombreux ateliers sont mis en place pour l'aider dans sa démarche de recherche d'entreprise.



Le CFA vous accompagne dans votre recherche d'emploi !

Avant et après la rentrée, le CFA organise de nombreux ateliers qui mettront à plat vos compétences en matière de recherche d'emploi.

Le but des ateliers et du coaching est de vous faire acquérir les connaissances théoriques et pratiques permettant d'être efficace dans votre recherche de poste. A court terme, il s'agit d'encourager une démarche proactive débouchant sur un contrat d'apprentissage. Mais ces compétences vous serviront durant toute votre carrière professionnelle. Il s'agit donc aussi d'une opportunité !

Procédures d'admission :

Déposer votre candidature en ligne sur cfa-idf.cnam.fr. Le dossier est étudié lorsqu'il est complet. Si les pré-requis sont remplis, le candidat, la candidate est convoqué(e) à un entretien devant une commission et passe un test de culture générale et dans la limite des places disponibles.

Le dossier doit être composé de :

- CV
- Lettre de motivation
- Carte nationale d'identité ou titre de séjour valide
- Bulletins de notes des 2 dernières années
- Dernier diplôme obtenu

Modalités pratiques

Lieu de la formation :

CFA Cnam
61, rue du Landy
93210 La Plaine-Saint-Denis

Pour en savoir plus :

cfa.recrutement@cnam.fr

Tél.: 01 58 80 88 62

Responsable national

Axel URGIN

le cnam



La certification qualité a été délivrée au titre des catégories d'actions suivantes :
ACTIONS DE FORMATION
BILANS DE COMPÉTENCES
ACTIONS DE VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE
ACTIONS DE FORMATION PAR APPRENTISSAGE