



**IUT CLERMONT AUVERGNE**

Aurillac - Clermont-Ferrand - Le Puy-en-Velay  
Montluçon - Moulins - Vichy



## **PLAN DE FORMATION DANS LE CADRE DE L'ALTERNANCE**

### **« Bachelor Universitaire de Technologie en Gestion des Entreprises et des Administrations – Parcours Gestion et Pilotage des Ressources Humaines (GPRH) »**

---

#### ● **Objectifs de la formation**

Le Bachelor Universitaire de Technologie en Gestion des Entreprises et des Administrations vise à former des gestionnaires polyvalents capables d'appréhender l'environnement juridique, numérique, économique et social des organisations à l'échelle nationale et/ou internationale. L'objectif est de former des collaborateurs et managers intermédiaires autonomes, agiles, capables de travailler en mode projet. Ces futurs gestionnaires polyvalents s'appuieront d'une part sur un socle solide de culture générale et d'autre part sur des connaissances techniques communes ou spécifiques au parcours concerné.

S'agissant du parcours Gestion et Pilotage des Ressources Humaines (GPRH), il propose une formation de gestion polyvalente dans les différents champs de la gestion des ressources humaines. L'apprenant se forme à l'assistantat RH, ou à seconder le dirigeant d'une TPE ou PME sur le volet social. Dans les grandes organisations, il est davantage destiné à exercer des activités de gestion plus spécialisées dans les domaines du recrutement, de la formation, de la gestion prévisionnelle des parcours, de la gestion administrative du personnel, de la santé et sécurité au travail, de la communication RH ou encore de la paie. Il peut également exercer dans le cadre d'activités de prestation de services, comme en cabinets comptables sur le volet social, ou en cabinets de recrutement et en organismes de formation. Dans les collectivités publiques, il est à même d'exercer des activités au sein du service du personnel et des relations sociales. Il peut analyser le contexte dans lequel évolue ou évoluera l'organisation, rassembler et traiter les informations nécessaires à la prise de décision et enfin piloter les différents acteurs internes et externes à l'organisation. En outre, il est capable de gérer administrativement le personnel et le développement des RH de l'organisation. Il maîtrise les usages numériques, sait exploiter les données pour les analyser et sait synthétiser efficacement leurs présentations à travers une communication écrite et orale en français comme en anglais. Il est en mesure d'évoluer dans un environnement international.

Il s'agit aussi de former des professionnels prêts à intégrer les nouveaux enjeux des organisations liés notamment au développement durable, à leur responsabilité sociétale et à leur éthique, ainsi qu'aux mutations technologiques.



## ● Prérequis

Avoir validé le niveau 1 des compétences communes correspondant à la première année de BUT GEA ou équivalent :

- Identifier les processus de l'organisation : identifier les différents types d'enjeux, qualifier les différents types d'organisations, identifier les parties prenantes et leurs relations au sein d'un processus
- Identifier les éléments d'aide à la prise de décision : identifier les composantes du système d'information de gestion, rechercher, collecter et traiter les données brutes afin de produire et de diffuser une information structurée, identifier les contraintes qui s'imposent à l'organisation, identifier les risques
- Identifier les relations entre les parties prenantes : Identifier ses qualités individuelles, identifier les relations interpersonnelles et collectives, travailler en équipe avec méthodes, utiliser de façon pertinente les techniques de communication

## ● Conditions d'admission en alternance / Modalités d'inscription

En BUT3 :

- Admission automatique en alternance pour les étudiants titulaires du BUT2 ayant une entreprise ou administration d'accueil
- Admission sur dossier et possiblement couplé à un entretien de motivation pour les candidats non titulaires du BUT2, en provenance d'autres formations initiales (telles que BTS tertiaires, L2...) ou souhaitant intégrer le BUT3 dans le cadre de la formation continue (salariés, demandeurs d'emploi). La candidature pour ce public sera à déposer via la plate- forme **e-candidat** de l'Université Clermont Auvergne.

## ● Compétences visées

La formation comporte 3 compétences communes aux parcours :

- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement
- Exploiter les données de gestion et d'aide à la décision
- Piloter les relations avec les acteurs internes et externes ou l'organisation

A ces 3 compétences communes s'ajoutent 2 compétences spécifiques au parcours GPRH :

- Gérer l'administration du personnel
- Gérer le développement des ressources humaines



**IUT CLERMONT AUVERGNE**

Aurillac - Clermont-Ferrand - Le Puy-en-Velay  
Montluçon - Moulins - Vichy



- **Débouchés professionnels**

Les diplômés sont recrutés par des entreprises et administrations de toutes tailles et de tous secteurs d'activités.

Les métiers auxquels conduit ce parcours sont variés : assistant administration du personnel, collaborateur paie, chargé de recrutement, gestionnaire de formation, gestionnaire RH polyvalent, assistant service QVCT, etc. L'expérience acquise conduira le diplômé à des fonctions d'encadrement.

Les références correspondantes de métiers sont les suivantes : M1302 - Direction de PME; M1501 – Assistanat en RH; M1502 – Développement des RH; M1503 – Management des RH; K1801 - Conseil en emploi et insertion socioprofessionnelle

- **Passerelles et suites de parcours**

Le BUT GEA forme des techniciens supérieurs qui peuvent soit intégrer la vie active soit poursuivre en Master.

- **Les moyens humains et matériels mobilisés**

L'ensemble des apprenants bénéficie d'un accès à un Environnement Numérique de Travail (ENT) incluant une plateforme pédagogique de type Moodle, permettant l'accès aux ressources de formation, aux supports de cours, aux activités pédagogiques, ainsi qu'aux outils de communication et de suivi des enseignements.

L'inscription à l'Université offre aux apprenants un compte Microsoft leur permettant d'utiliser la suite en ligne Office 365 sur leur propre machine.

Des logiciels seront mis à disposition : SILAE (logiciel paie).

- **Les modalités d'évaluation des connaissances et des compétences**

Les aptitudes et l'acquisition des connaissances sont appréciées par un contrôle continu et régulier.

Les modalités d'évaluation sont communiquées aux apprenants dans les Modalités de Contrôle des Connaissances et des Compétences (MCCC) dès la rentrée en formation et/ou sur leur ENT.

- **L'accompagnement et le suivi de l'alternant**

Le suivi de l'alternant est assuré conjointement par un tuteur pédagogique au sein de l'IUT et un maître d'apprentissage / tuteur en entreprise. Il s'appuie sur un livret électronique de l'apprentissage mis à disposition par le CFA Formasup Auvergne, permettant de formaliser les missions, d'évaluer la progression des compétences et d'assurer un suivi régulier tout au long du parcours de formation.

- **Organisation de la formation**

La formation est ventilée entre enseignements théoriques, pratiques, apprentissage de méthodes et d'outils, mises en situation professionnelle et périodes de formation en milieu professionnel selon le calendrier d'alternance.

### 3<sup>ème</sup> année

SEMESTRE / UE		ECTS / Coefficients	Compétences attendues	Disciplines concernées	Durée totale (en heures)	Modalités de l'enseignement		
						CM	TD	TP et autonomie
5	UE1	10	Intégrer l'impact des enjeux sur l'organisation, conseiller un type d'organisation, proposer des améliorations des processus	Environnement économique, Environnement juridique, Management d'activités, PPP, SAÉs, portfolio	60	20	30	10
	UE2	10	Collaborer au processus d'amélioration continue du système d'information, exploiter les données pour accompagner la prise de décision, participer à la prise de décision en fonction des contraintes identifiées, élaborer des mesures préventives de minimisation des risques	Traitement numérique des données (informatique et mathématiques appliquées), PPP, SAÉs, portfolio	60		40	20
	UE3	10	Animer une équipe, mener un projet collaboratif, participer à l'amélioration de la politique de communication en lien avec la stratégie	Culture communicationnelle et informationnelle (Expression communication et culture générale, Anglais appliqué aux affaires), Psychologie sociale, PPP, SAÉs, portfolio	60		30	30
	UE4	10	Rendre compte des évolutions des obligations sociales et juridiques qui impactent l'organisation, Optimiser la procédure de gestion de la paie et la politique de rémunération, Proposer, après analyse, des indicateurs pertinents du dialogue social, Réaliser un reporting RH adapté pour les parties prenantes internes, Proposer des solutions d'optimisation de la performance sociale en fonction des choix stratégiques	Ressources humaines (Gestion administrative collective, Gestion de la paie approfondie, Politiques de rémunération, Pilotage social et performance sociale), Environnement juridique (Droit du travail approfondi - relations collectives, droit de la protection sociale), PPP, SAÉs, portfolio	60		30	30



	UE5	10	Optimiser les dispositifs de développement RH, Optimiser les outils et techniques du processus de recrutement, Optimiser la communication RH en interne et en externe, Analyser la pertinence des outils de la digitalisation de la gestion RH, Optimiser les dispositifs de gestion de la diversité et de la Qualité de Vie au Travail, Optimiser les différentes politiques RH grâce à l'analyse des résultats des indicateurs de performance RH	Ressources humaines (Gestion des compétences approfondie et des talents, Gestion du recrutement approfondie), PPP, SAÉs, portfolio	60		30	30
6	UE1	10	Intégrer l'impact des enjeux sur l'organisation, conseiller un type d'organisation, proposer des améliorations des processus	Environnement économique, Management d'activités, PPP, SAÉs, portfolio	60	20	30	10
	UE2	10	Collaborer au processus d'amélioration continue du système d'information, exploiter les données pour accompagner la prise de décision, participer à la prise de décision en fonction des contraintes identifiées, élaborer des mesures préventives de minimisation des risques	Traitement numérique des données, PPP, SAÉs, portfolio	60		40	20
	UE3	10	Animer une équipe, mener un projet collaboratif, participer à l'amélioration de la politique de communication en lien avec la stratégie	Culture communicationnelle et informationnelle (Expression communication et culture générale, Anglais appliqué aux affaires), PPP, SAÉs, portfolio	60		30	30
	UE4	10	Rendre compte des évolutions des obligations sociales et juridiques qui impactent l'organisation, Optimiser la procédure de gestion de la paie et la politique de rémunération, Proposer, après analyse, des indicateurs pertinents du dialogue social, Réaliser un reporting RH adapté pour les parties prenantes internes, Proposer des solutions d'optimisation de la performance sociale en fonction des choix stratégiques	Contrôle de gestion (Gestion de la masse salariale), PPP, SAÉs, portfolio	60		30	30



	UE5	10	Optimiser les dispositifs de développement RH, Optimiser les outils et techniques du processus de recrutement, Optimiser la communication RH en interne et en externe, Analyser la pertinence des outils de la digitalisation de la gestion RH, Optimiser les dispositifs de gestion de la diversité et de la Qualité de Vie au Travail, Optimiser les différentes politiques RH grâce à l'analyse des résultats des indicateurs de performance RH	Ressources humaines (Optimisation des dispositifs de responsabilité sociale et de QVCT, Marketing RH et marque employeur ), PPP, SAÉs, portfolio	60		30	30
--	-----	----	--	--	----	--	----	----

- **Rythme de l'alternance (périodes à l'IUT et périodes en entreprises) (cf calendrier d'alternance)**

L'alternance comporte un rythme moyen de 15 jours à l'IUT / 15 jours en entreprise (exceptionnellement 3 semaines) selon le calendrier d'alternance. A partir du mois d'avril, les étudiants sont intégralement en entreprise.

- **Contacts :**

**Chef de Département : Janique SOULIE**

☎ 04 43 79 11 49 ✉ [chef.gea-aurillac.iut@uca.fr](mailto:chef.gea-aurillac.iut@uca.fr)

**Responsables d'alternance du parcours GPRH :**

**Aurélie LESCURE** ☎ 04 43 79 11 43 ✉ [aurelie.LESCURE@uca.fr](mailto:aurelie.LESCURE@uca.fr)

**Ludivine DUBUT** ☎ 04 43 79 11 43 ✉ [ludivine.dubut@uca.fr](mailto:ludivine.dubut@uca.fr)

**Secrétariat de Département :**

☎ 04 43 79 11 47 ✉ [Nathalie.MOREL-CAMBON@uca.fr](mailto:Nathalie.MOREL-CAMBON@uca.fr)

**Contact Service Formation Continue et Alternance :**

☎ 04 73 17 70 05 / 04 70 02 20 10 / 04 73 17 70 12

✉ [fc-alternance.iut@uca.fr](mailto:fc-alternance.iut@uca.fr)

<https://iut.uca.fr/>