

licence professionnelle

Gestion de la paie et administration du personnel



Présentation

La licence professionnelle Gestion de la paie et administration du personnel a pour objectif de former des professionnels aux techniques spécifiques liées à la paie, tout en apportant des notions plus généralistes d'administration du personnel, ce qui leur permettra de travailler en entreprise ou en cabinet d'expertise comptable.

Cette formation validera un bac+3 et permettra de répondre à une forte demande des entreprises de tous les secteurs d'activité. Le diplômé saura prendre en charge la paie, gérer les contrats de travail et l'administration du personnel. L'année de formation se déroule en alternance, elle est donc gratuite pour les apprentis. Les cours se déroulent à l'université de Cergy.

Admission

La formation est ouverte à tous à partir d'un certain nombre de pré requis indiqués ci-dessous :

- étudiants de moins de 30 ans titulaires d'un bac+2 minimum (BTS, L2 économie-gestion, etc.)
- salariés ou demandeurs d'emploi bac +2 minimum, possibilité de bénéficier d'une validation des acquis professionnels ou personnels (VAPP85).

La sélection sera faite sur dossier, puis éventuellement sur entretien.



La place de l'alternance

L'alternance permet d'allier apports théoriques (toujours en lien avec l'actualité), apports méthodologiques et immersion en entreprise. Cette formation très complète est gage d'efficacité et sera un véritable atout sur le marché du travail. Le contrat est d'une année.

Rythme de l'alternance : 3 jours en entreprise, 2 jours à CY Cergy Paris Université. La formation commence en octobre à l'Université et se termine mi-juillet.

8 jours
par mois en formation
en moyenne
Rythme d'alternance

Programme

	ECTS	Vol. horaire
UE 1 Organisations et contrat de travail	8	84
M 1 Environnement comptable	2	21
M 2 Processus de recrutement, gestion de l'embauche	2	21
M 3 Le contrat de travail	2	21
M 4 Gestion de fin de contrat	2	21
UE 2 Gestion de la paie	18	161
M 5 Les cotisations sociales	3	21
M 6 Les déclarations sociales	3	21
M 7 Le bulletin de paie	3	28
M 8 Les éléments accessoires au salaire	5	49
M 9 Le salaire	4	42
UE 3 Outils informatiques	6	63
M 10 Excel approfondi	3	35
M 11 Fonctionnement d'un progiciel de gestion intégré (PGI)	3	28
UE 4 Communication	8	91
M 12 Anglais appliqué aux affaires	4	56
M 13 Communication et négociation des conflits	2	7
M 14 Les grandes évolutions de la gestion	1	7
M 15 Éthique et développement durable	1	21
UE 5 Projet tutoré	10	42
UE 6 Période en entreprise	10	63
Journée de soutenance		7
TOTAL	60	511



DÉBOUCHÉS

La formation permettra d'intervenir aussi bien dans une PME/PMI, une grande entreprise ou un cabinet d'expertise comptable, dans les domaines suivants : assistant(e) carrière et paie, gestionnaire paie et adp, collaborateur/collaboratrice paie en cabinet comptable, responsable paie.

CFA SACEF

5 rue Cadet - 75009 Paris
a.schaffer@cfasacef.fr
Contact : Alexandra Schaffer
www.cfasacef.fr

**CY Cergy Paris Université
Institut économie et gestion**

33 boulevard du Port
95011 Cergy-Pontoise cedex
Secrétariat
01 34 25 67 84

www.cyu.fr