

## OBJECTIF

Le diplômé intervient dans le développement, la gestion et l'administration des ressources humaines.

L'expérience acquise pendant la formation est un véritable atout facilitant l'insertion du diplômé dans le monde professionnel.

## ADMISSION SUR DOSSIER

### Pour les titulaires

- d'un bac+2 (DUT ou BTS) dans le domaine de la gestion des entreprises, du sanitaire et du social
- d'une licence 2.

Pour les candidats en formation continue.

Les procédures de sélection sont de nature pédagogique ; celles de recrutement sont propres aux employeurs.

Les admissions sont effectives à la date de signature du contrat d'apprentissage ou de professionnalisation, dans la limite de la capacité d'accueil de la licence professionnelle.

### Renseignements et inscriptions

Responsable pédagogique

rplpgrh@iut-dijon.u-bourgogne.fr

Secrétariat département TC

tc-sec@iut-dijon.u-bourgogne.fr

03 86 49 28 30

### Contact alternance

SEFCA

alternance-iut@u-bourgogne.fr

## DÉBOUCHÉS

- Coordonnateur du développement des ressources humaines
- Technicien en gestion et administration des ressources humaines
- Assistant ressources humaines

## PROGRAMME



## CANDIDATURE

<https://ecandidat.u-bourgogne.fr>

À partir de février 2026

Taux d'insertion  
des diplômés  
2019

96%, dont 61% en CDI

## ALTERNANCE

Contrat de professionnalisation  
Contrat d'apprentissage

**2030+**

anciens dans le réseau  
de l'IUT

Droits de scolarité  
En alternance, les droits d'inscription sont pris en charge par l'employeur.



Auxerre

## PROGRAMME

### Ressources

- Communication comportementale
- Animation de réunions
- Initiation au management d'équipe
- Règles de la communication orale
- Gestion des conflits
- Anglais
- Sensibilisation à la RSE
- Management de projet
- Outils informatiques RH
- Introduction à la GRH dans l'entreprise
- Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences
- Entretiens annuels et professionnels
- Entretiens et processus de recrutement
- L'entreprise et la formation
- L'entreprise et la conduite du changement
- Processus de qualité et RH
- Économie RH
- Risques psychosociaux
- GRH dans la fonction publique et les collectivités publiques territoriales
- Diagnostic RH
- Relations individuelles de travail
- Durée du travail
- Rémunérations dans l'entreprise
- Sécurité et santé au travail : volet juridique
- Relations collectives de travail
- Les classifications
- Analyse d'une convention collective
- Gestion administrative du personnel



## COMPÉTENCES ACQUISES

- Gérer la communication et développer des aptitudes transversales dans un environnement RH
- Réaliser l'administration des ressources humaines
- Sécuriser l'environnement juridique, administratif et financier des ressources humaines

## MISSIONS TYPES CONFIÉES À L'ALTERNANT

- Mise en œuvre d'outils ou d'informations permettant l'anticipation des besoins et compétences
- Analyse des besoins en formation, suivi de la réalisation et la gestion des budgets accordés
- Mise en place ou développement d'outils de communication interne auprès des salariés de l'entreprise
- Suivi d'actions, de dispositifs de veille sur les évolutions législatives, réglementaires et conventionnelles
- Organisation du recrutement de salariés.