

## Parcours : Gestion de la rémunération et des emplois (GRE)

### La maquette des enseignements :

UE 1	Matière	Compétences attendues
<b>Accompagnement à la recherche de stage, et d'emploi</b>	Stratégie de recherche d'emploi	Orienter sa recherche de stage et d'emploi en utilisant des outils appropriés, en ayant une bonne connaissance des métiers visés et du bassin d'emplois, des besoins des entreprises et des collectivités

UE2	Matière	Compétences attendues
<b>Outils de base nécessaires à la réalisation des tâches quotidiennes</b>	Anglais	Pouvoir communiquer en anglais dans le cas d'entreprises travaillant à l'international
	Informatique	Gestion de base de données Utilisation du tableur excel, programmation de macro
	Statistiques Descriptives	Calculer et savoir présenter, interpréter des indicateurs, statistiques élémentaires de type tendances centrale, indicateur de dispersion...
	Technique d'entretien et de conduites de réunion	Savoir prendre la parole dans le cadre de réunions avec des représentants du personnel, d'entretiens d'embauche et d'évaluation, développer son sens de l'écoute.

UE3	Matière	Compétences attendues
<b>Environnement économique, juridique et psychosocial</b>	Economie du travail	Analyse des déterminants des salaires, de l'emploi, du chômage....
	Psychologie sociale	Comprendre les réactions des individus, des groupes au travail et dans l'entreprise
	Droit social	Garantir l'application de la réglementation et utiliser au mieux les opportunités juridiques Limiter au maximum les risques de contentieux, éviter toute sanction à l'entreprise
	L'entreprise dans ses relations avec l'URSSAF	
Droit du statut de la fonction publique		

<b>UE4</b>	<b>Matière</b>	<b>Compétences attendues</b>
<b>Gestion des ressources humaines</b>	Gestion de la rémunération	Suivre l'évolution de la masse salariale et de ses composantes
	Gestion de la paye	Etablir une fiche de paye pour différentes conventions collectives et situations de travail
	Gestion de l'emploi	Elaborer une politique de gestion prévisionnelle de l'emploi et des compétences,  Conseiller la direction en matière de recrutement, formation et relations sociales
	Gestion administrative du personnel	Connaître les démarches administratives qui entourent la vie du salarié dans l'entreprise
	Informatique appliquée à la gestion des ressources humaines	Elaboration de la paye à l'aide de l'outil informatique
	Jeu d'entreprise	Apprentissage de la négociation sociale sous la forme de jeu de rôle

<b>UE 5</b>	<b>Matière</b>	<b>Compétences attendues</b>
<b>Activité de synthèse</b>	Mémoire de spécialité	Traiter en profondeur d'un sujet en rapport avec les ressources humaines. Rechercher des informations, les synthétiser dans un rapport écrit et les présenter oralement

<b>UE 6</b>	<b>Matière</b>	<b>Compétences attendues</b>
<b>Stages en entreprise</b>		Transformer les connaissances acquises pendant la formation en compétences professionnelles Acquérir des connaissances liées à <ul style="list-style-type: none"> <li>- La pratique professionnelle.</li> <li>- La culture et l'organisation d'une entreprise.</li> <li>- Ses salariés et leurs caractéristiques.</li> <li>- La législation et les procédures qui lui sont spécifiques.</li> <li>- Son environnement, etc...</li> </ul>