# Licence Gestion des ressources humaines

Ce parcours RH est de former à la maîtrise des enjeux de la gestion des ressources humaines dans l'entreprise, des bases administratives et techniques des processus RH et des fonctions administratives à la base de la gestion du personnel. Il permet d'avoir une vision transversale de tous les sujets RH de l'entreprise. Le titulaire de ce parcours de licence est en capacité de prendre en charge des tâches précises relevant de diverses fonctions RH. Vous pourrez exercer une activité professionnelle ou poursuivre en Master RH.

**Intitulé officiel :** Licence Droit, Economie, Gestion mention Gestion parcours Gestion des ressources humaines

## Présentation

### Publics / conditions d'accès

**Accès en L1** : Bac général ou technologique.

**Accès en L2** : Ouvert aux titulaires de 60 crédits de L1 d'une licence Droit/Economie/Gestion (DEG) ou Sciences Humaines et Sociales (SHS) ou d'une formation reconnue équivalente dans le domaine de la gestion **(pour tout cursus en alternance ou traditionnel).**

Les conditions **d'accès direct en L3** sont les suivantes **(pour tout cursus en alternance ou traditionnel) :**

- soit être titulaire des 120 crédits des L1 et L2 d'une licence DEG ou SHS.
- soit être titulaire d'un diplôme Bac+2 ou d'un titre de niveau 5 enregistré au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) inscrit dans la dernière note de réglement VES (Validation des études supérieures) **(Cf. la nouvelle note de règlement N°2023-02/DNF du 3 février 2023)**
- soit justifier d'une autre formation Bac+2 **(Dépôt d'une demande VES avant toute inscription si votre diplome est cohérent avec le domaine RH).** Demande à déposer avant toute inscription en alternance ou traditionnel. Il faudra impérativement avoir obtenu un avis favorable pour s'inscrire.
- Ou faire une demande VAPP (Validation d'Acquis Professionnels et Personnels) **si expérience conséquente dans le domaine RH**. Demande à déposer avant toute inscription. Il faudra impérativement avoir obtenu un avis favorable pour s'inscrire.

**Les dossiers VAPP et VES seront évalués par une commission qui statuera sur la cohérence de votre demande.**

L'accès en L3 RH suppose **des prérequis obligatoires à valider** :

- FPG001
- FPG003
- EAR001 ou EAR002 uniquement pour les élèves non issus d'un parcours Droit Économie Gestion (DEG)

Il est conseillé de :

- Lire DEJOUX C., PENNAFORTE A., CONDOMINES B., GRESELLE-ZAÏBET O., BENDER A-F., STORHAYE P., (2020), Fonctions RH, Des stratégies, métiers et outils en transformation, 5ème édition, Pearsan.

Valide à partir du 01-09-2024

Arrêté du 08 juillet 2021. Accréditation jusque fin 2024-2025. le 08-07-2021

Fin d'accréditation au 31-08-2025

**Code : LG03605A**

180 crédits

Licence

**Responsabilité nationale :** EPN16 - Innovation / Olfa ZAIBET GRESELLE

**Niveau CEC d'entrée requis :** Niveau 4 (ex Niveau IV)

**Niveau CEC de sortie :** Niveau 6 (ex Niveau II)

**Mention officielle :** Arrêté du 08 juillet 2021. Accréditation jusque fin 2024-2025.

**Mode d'accès à la certification :**

- Contrat de professionnalisation
- Apprentissage
- Validation des Acquis de l'Expérience
- Formation continue

**NSF :** Spécialités plurivalentes des échanges et de la gestion (310) , Comptabilite, gestion (314)

**Métiers (ROME) :** Directeur administratif / Directrice administrative (M1205) , Chargé / Chargée d'enquêtes (M1401) , Assistant / Assistante de gestion administrative (M1605) , Assistant / Assistante de direction (M1604) , Agent / Agente de gestion comptable (M1203)

**Code répertoire :** RNCP35924

**Code CertifInfo :** 92839

**Contact national :**

EPN16 Innovation
2 rue conté
39.2.61
75003 Paris
01 58 80 86 39
Molka hedhli
molka.hedhli@lecnam.net

Une expérience professionnelle d'un an minimum dans la fonction RH est nécessaire pour obtenir le diplôme, validé par un rapport d'activité professionnelle. À défaut un stage de 6 mois sera exigé et validé par un rapport de stage.

Une fiche de méthode pour la rédaction du rapport est disponible ici ou auprès de vos centres régionaux.

Un séminaire d'explication de l'UA est proposé sur Paris (fiche explicative ici).

## Objectifs

L'objectif professionnel de ce parcours est de former à la maîtrise des enjeux de la gestion des ressources humaines dans l'entreprise, des bases administratives et techniques des processus RH et des fonctions administratives à la base de la gestion du personnel. Le titulaire de ce parcours de licence est en capacité de prendre en charge des tâches précises relevant de diverses fonctions RH.

**Modalités d'enseignement et de validation**

Les enseignements sont dispensés sous la forme d'ateliers, cours collectifs, groupes de travail, travaux dirigés, cours théoriques, enseignements pratiques, applications pratiques …

## Modalités de validation

Valider toutes les UE de la L3, valider les UE de pré requis, avoir une expérience conséquente en RH et produire un rapport d'expériences professionnelles de qualité suivant la méthodologie en vigueur.

# Compétences

Domaines de compétences clés visés :

- **Gestion sociale de l'entreprise**
- **Gestion des politiques de RH**
- **Gestion des outils et méthodes de la fonction RH**
- **Gestion administrative du personnel**

Qui se déclinent...

- Être opérationnel en ce qui concerne les politiques de bases de Ressources Humaines ;
- Mettre en application les outils et les méthodes de recrutement, de formation, de gestion des carrières, des compétences, de paie, de rémunération, de retraite et prévoyance ;
- Maîtriser les outils et les méthodes de la communication interne et les NTIC ;
- Être capable d'assister le DRH dans la mise en œuvre des relations professionnelles ;
- Assister les managers dans la mise en œuvre des outils RH : gestion des carrières, du recrutement , de l'emploi, des compétences, des rémunérations, de la paie, des relations sociales ;
- Superviser, conduire, contrôler la gestion administrative du personnel (effectifs, mouvements de personnel, temps de travail, dossiers individuels, rémunérations et charges sociales) ;
- Veiller aux conditions générales de travail et d'application de la législation sociale ;
- Assurer les relations avec les organismes sociaux et administratifs ;
- Collecter et comprendre les informations nécessaires au droit social (rechercher et vérifier les textes appropriés, mettre en place une veille juridique) ;
- Informer et conseiller les collègues, clients sur des questions d'ordre juridique ;

- Tenir à jour les documents ou déclarations obligatoires ;
- Gérer opérationnellement des domaines de la protection sociale (indemnisation, arrêts de travail, calcul de la retraite) ;
- Maîtriser des niveaux de couverture sociale (sécurité sociale, protection complémentaire, troisième étage de retraite et prévoyance) ;
- Rédiger des contrats, gérer leur suivi et leur modification, appliquer les procédures légales ;
- Rédiger des documents (ordre du jour à des réunions d'instances, convocations, notification d'une décision) et des procédures ;
- Préparer des élections professionnelles et des séances de travail (négociation dans l'entreprise) ;
- Maîtriser l'anglais.

# Enseignements

180 ECTS

L1 60 ECTS

| | | |
|---|---|---|
| Présentation générale du droit | DRA001 | 4 ECTS |
| Économie Générale : macroéconomie | EAR002 | 6 ECTS |
| Outils et démarche de la communication écrite et orale | CCE001 | 4 ECTS |
| Bases et outils de gestion de l'entreprise | CFA006 | 6 ECTS |
| Organisation du travail et des activités | DSY005 | 6 ECTS |
| Projet personnel et professionnel : auto-orientation pédagogique | FPG003 | 6 ECTS |
| Enjeux sociaux et environnementaux du travail et de l'emploi | TET010 | 6 ECTS |

Au choix parmi : 12 ECTS

| | | |
|---|---|---|
| Introduction à la sociologie | AST001 | 6 ECTS |
| Les outils bureautiques | NFE001 | 6 ECTS |
| Excel avancé | NFE002 | 6 ECTS |
| Comptabilité et gestion de l'entreprise | CFA010 | 12 ECTS |
| Techniques de la statistique | STA001 | 6 ECTS |
| Enjeux des transitions écologiques: comprendre et agir | TED001 | 3 ECTS |

| | | |
|---|---|---|
| Expérience professionnelle | UAM101 | 10 ECTS |

L2 60 ECTS

| | | |
|---|---|---|
| Economie Générale : microéconomie | EAR001 | 6 ECTS |
| Méthodes de recherche et traitement de l'information : entretiens et questionnaires professionnels | TET003 | 8 ECTS |
| Droit du travail : bases - aspects individuels et collectifs | DRS003 | 4 ECTS |
| Initiation au management et Gestion des Ressources Humaines | FPG001 | 4 ECTS |
| Initiation aux techniques juridiques fondamentales | DRA002 | 6 ECTS |
| Introduction à la psychologie sociale et des organisations | PST003 | 6 ECTS |

au choix parmi 14 ECTS

| | | |
|---|---|---|
| Champs de la sociologie | AST002 | 6 ECTS |
| Recherche d'informations: théorie et pratique sur le web | TET007 | 6 ECTS |
| Introduction à la psychologie cognitive | PST004 | 6 ECTS |
| Fondements du marketing | ACD001 | 6 ECTS |
| La formation des adultes : histoire, enjeux et acteurs | FAD101 | 4 ECTS |
| Les outils bureautiques | NFE001 | 6 ECTS |
| Excel avancé | NFE002 | 6 ECTS |
| Pratiques écrites et orales de la communication professionnelle | CCE105 | 4 ECTS |
| Anglais général pour débutants | ANG100 | 6 ECTS |

| | | |
|---|---|---|
| Expérience professionnelle | UAM102 | 12 ECTS |

L3 60 ECTS

| | | |
|---|---|---|
| Droit du travail : relations individuelles | DRS101 | 6 ECTS |
| Droit du travail : relations collectives | DRS102 | 6 ECTS |
| Outils RH | FPG114 | 6 ECTS |
| Gestion de la paie | FPG104 | 4 ECTS |
| SIRH | FPG105 | 4 ECTS |
| GRH, dialogue social et transformations des organisations | FPG109 | 6 ECTS |
| Data RH | FPG119 | 6 ECTS |

1 UE à choisir parmi 6 ECTS

| | | |
|---|---|---|
| Anglais général pour débutants | ANG100 | 6 ECTS |
| Anglais professionnel | ANG320 | 6 ECTS |

4 crédits à choisir parmi : 4 ECTS

| | | |
|---|---|---|
| Acteurs, instances et aspects juridiques et financiers de la formation | FAD142 | 6 ECTS |
| Gestion de la paie (Approfondissements) | FPG115 | |

| | |
|---|---|
| | 6 ECTS |
| Comptabilité et contrôle de gestion- Découverte | CCG100<br>4 ECTS |
| Sociologie des relations professionnelles | AST117<br>6 ECTS |
| Droit du numérique | DNT104<br>4 ECTS |
| Approche ergonomique des situations de travail | ERG126<br>6 ECTS |

| | |
|---|---|
| Expérience professionnelle, rapport d'expérience et séminaire de méthodologie | UAMG04<br>12 ECTS |

# Blocs de compétences

| Code, N° et intitulé du bloc | Liste de compétences |
|---|---|
| LG036C15<br><br>RNCP35924BC01<br><br>Usages digitaux et numériques en RH (Usages numériques) | Utiliser les outils numériques de référence et les règles de sécurité informatique pour acquérir, traiter, produire et diffuser de l'information ainsi que pour collaborer en interne et en externe. |
| LG036C25<br><br>RNCP35924BC02<br><br>Gérer les processus RH et les data RH (Exploitation de données à des fins d'analyse) | Identifier, sélectionner et analyser avec esprit critique diverses données en RH pour documenter un sujet et synthétiser ces données en vue de leur exploitation.<br>Analyser et synthétiser des données RH en vue de leur exploitation.<br>Développer une argumentation sur un sujet RH avec esprit critique. |
| LG036C35<br><br>RNCP35924BC03<br><br>Expression et communication écrites et orales | • Se servir aisément des différents registres d'expression écrite et orale de la langue française.<br>• Communiquer par oral et par écrit, de façon claire et non-ambiguë, dans au moins une langue étrangère.<br><br>SAVOIR COMMUNIQUER DANS SON CHAMP DISCIPLINAIRE |
| LG036C45<br><br>RNCP35924BC04<br><br>Fondamentaux RH (Positionnement vis-à-vis d'un champ professionnel) | Identifier et situer les champs professionnels potentiellement en relation avec les acquis de la mention ainsi que les parcours possibles pour y accéder.<br>Caractériser et valoriser son identité, ses compétences et son projet professionnel en fonction d'un contexte.<br>Identifier le processus de production, de diffusion et de valorisation des savoirs. |
| LG036C55<br><br>RNCP35924BC05<br><br>Action en responsabilité RH au sein d'une organisation professionnelle (Action en responsabilité au sein d'une organisation professionnelle) | Situer son rôle et sa mission RH au sein d'une organisation pour s'adapter et prendre des initiatives.<br>Respecter les principes d'éthique, de déontologie et de responsabilité environnementale.<br>Travailler en équipe et en réseau ainsi qu'en autonomie et responsabilité au service d'un projet.<br>Analyser ses actions en situation professionnelle, s'autoévaluer pour améliorer sa pratique RH. |
| LG036C65<br><br>RNCP35924BC06<br><br>Appréhension du monde des affaires | - Comprendre l'éco-système du monde des affaires et en assurer une veille, tant sur les plans géopolitiques, sociologiques, économiques que managériaux, etc.<br>- Anticiper les futurs possibles du monde des affaires afin d'en détecter les menaces, les opportunités, les tendances, les risques possibles, etc. |
| LG036C75<br><br>RNCP35924BC07 | Mobiliser les principaux concepts de la gestion des organisations dans le cadre des analyses en : comptabilité, finance d'entreprise, finance de marché, marketing, stratégie, gestion des ressources humaines, systèmes d'information.<br>Identifier les fonctions d'une organisation et ses relations avec |

| | |
|---|---|
| S'approprier les outils et méthodes de la gestion des RH<br>(Utilisation de techniques et d’outils de gestion) | l'ensemble de ses parties prenantes.<br>Situer les décisions de gestion dans leur environnement historique, géographique et culturel. |
| LG036C85<br><br>RNCP35924BC08<br><br>Mise en oeuvre de méthodes et d'outils en gestion des RH<br>(Développement des pratiques professionnelles en gestion) | Utiliser les méthodes et techniques de la gestion des RH pour préparer et mettre en oeuvre des décisions organisationnelles.<br>Observer, décrire et évaluer la mise en oeuvre par une organisation des principes managériaux et RH fondamentaux. |