DIPLÔME

Licence Droit, Economie, Gestion mention Gestion parcours Gestion des ressources humaines

Code : LG03605A



Niveau d'entrée : Bac
Niveau de sortie : Bac + 3, Bac + 4
ECTS : 180
Diplôme national
Oui

Déployabilité
Apprentissage : Fomation pouvant se suivre en apprentissage
A la carte : Formation pouvant s'effectuer au rythme de l'élève, en s'inscrivant aux unités du cursus
Package : Formation pouvant se suivre en s'inscrivant à un "package" (groupe d'enseignements indissociables)
Contrat de professionnalisation : Formation pouvant se suivre en contrat de professionnalisation

Objectifs pédagogiques

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 de cours magistraux (en FOAD ou en direct mais enregistrées), vidéos pédagogiques théoriques (enregistrements déposés), illustrations de situations RH

réelles et récentes, exercices d'application pratique, traitement d'étude de cas (sujets types d'examen pour certaines) ...

Compétences et débouchés

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.

Méthodes pédagogiques

Les enseignements théoriques, couplés à des mises en application en travaux dirigés et travaux pratiques sur matériels et logiciels métiers permettront une professionnalisation rapide. L'espace numérique de formation du Cnam (Moodle) permet à chaque enseignant de rendre accessible des ressources spécifiques à ses enseignements. Des modalités plus détaillées seront communiquées au début de chaque cours.

Modalités de validation

Valider les 3 UE obligatoires de pré requis, valider toutes les UE de la L3, avoir une expérience conséquente en RH (minimum 1 an ou stage de 6 mois) et produire un rapport d'expériences professionnelles de qualité suivant la méthodologie en vigueur mise en œuvre dans l'UAMG04.

Prérequis et 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/Économie/Gestion (DEG) ou Sciences Humaines et Sociales (SHS) ou d'une formation universitaire et ou académique (ex : DUT, BTS, BUT etc.) 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 note de règlement en vigueur)**
- soit justifier d'une autre formation Bac+2 **(Dépôt d'une demande VES avant toute inscription si votre diplôme 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.

IMPORTANT

- L'accès en L3 RH suppose **3 UE de prérequis obligatoires à valider pour tous auditeurs** quel que soit le diplôme d'entrée : **FPG001 - FPG003 et CCG100 (aucune dérogation, substitution ou validation n'est accordée)**
- **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.**

Bon à savoir

- **Il est conseillé de se procurer l'ouvrage de référence de la filière RH :** Lire DEJOUX C., CONDOMINES B., GRESELLE-ZAÏBET O., PENNAFORTE A., BENDER A-F., STORHAYE P., (2026), Fonctions RH, Des stratégies, métiers et outils en transformation, 6ème édition, Pearsan.
- **Une fiche de méthode pour la rédaction du rapport est disponible ici ou auprès de vos centres régionaux.**
- **Un séminaire d'accompagnement méthodologique à l'UAMG04 est proposé sur Paris en FOAD Nationale (dates des séances en direct mais à distance seront indiquées via l'espace moodle de l'UA)** (pour les auditeurs inscrits hors temps de travail (HTT)) par la responsable nationale de la Licence Parcours RH : Mme Olfa GRESELLE-ZAÏBET, MCF HDR en sciences de gestion et du management.

LIEU(X) DE FORMATION EN BFC

- **Centre scolaire Notre Dame de Nevers**
  LICENCE - Gestion parcours Gestion des ressources humaines - Nevers

MENTIONS OFFICIELLES

Code RNCP
42362

Date d'enregistrement au RNCP
30/05/2025

Date de l'échéance de l'enregistrement au RNCP
31/08/2030

Mots-clés

- Gestion des ressources humaines
- Gestion du personnel
- Rémunération
- R H
- Fonction gestion du personnel
- Gestion des compétences
- Méthode et techniques en ressources humaines
- Relations sociales

Informations complémentaires

Type de diplôme
Licence générale

Code NSF
310 - Spécialités plurivalentes des échanges et de la gestion
314 - Comptabilite, gestion

Codes 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]

Formacode
Gestion ressources humaines [33054]
Relations sociales [33047]

Certif info
121115

Le certificateur est le Cnam.

Code du parcours

LG03605

Modules d'enseignement

L1

- Bases et outils de gestion de l'entreprise
- Comptabilité et gestion de l'entreprise
- Économie Générale : macroéconomie
- Enjeux des transitions écologiques: comprendre et agir
- Enjeux sociaux et environnementaux du travail et de l'emploi
- Excel avancé
- Expérience professionnelle
- Initiation à la langue et à la culture espagnoles
- Initiation à la langue et culture arabe, parcours collectif
- Introduction à la langue des signes française (LSF) et à la culture Sourde
- Introduction à la sociologie
- Les outils bureautiques
- Organisation du travail et des activités
- Outils et démarche de la communication écrite et orale
- Présentation générale du droit
- Projet personnel et professionnel : auto-orientation pédagogique
- Techniques de la statistique

L2

- Anglais général pour débutants
- Champs de la sociologie
- Droit du travail : bases - aspects individuels et collectifs
- Economie Générale : microéconomie
- Expérience professionnelle : 1 an
- Fondements du marketing
- Initiation au management et Gestion des Ressources Humaines
- Initiation aux techniques juridiques fondamentales
- Introduction à la psychologie sociale et des organisations
- Introduction au management comptable et financier
- Méthodes de recherche et traitement de l'information : entretiens et questionnaires professionnels
- Recherche d'informations: théorie et pratique sur le web

L3

- Acteurs, instances et aspects juridiques et financiers de la formation
- Anglais professionnel
- Approche ergonomique des situations de travail
- Data RH
- Droit du numérique
- Droit du travail : relations collectives
- Droit du travail : relations individuelles
- Expérience professionnelle, rapport d'expérience et séminaire de méthodologie
- Gestion de la paie
- Gestion de la paie (Approfondissements)
- GRH, dialogue social et transformations des organisations
- Management d'équipe et communication en entreprise
- Outils RH à l'ère de l'IA générative
- SIRH

Blocs de compétences

Un bloc de compétences est constitué d'un ensemble d'Unités qui répond aux besoins en formation de l'intitulé du bloc.

Les unités ci-dessus sont réparties dans les Blocs de compétences ci-dessous.
Chaque bloc de compétences peut être validé séparément.

Réaliser une veille économique, sectorielle et réglementaire
LG036C15

Participer au pilotage opérationnel d'un projet dans le respect des normes en vigueur
LG036C35

Construire et mettre en œuvre son projet professionnel [dans les métiers de la gestion]
LG036C55

Assurer la gestion courante des activités financières, RH et commerciales d'une organisation
LG036C25

Produire et restituer des informations de gestion à l'aide des outils numériques
LG036C45