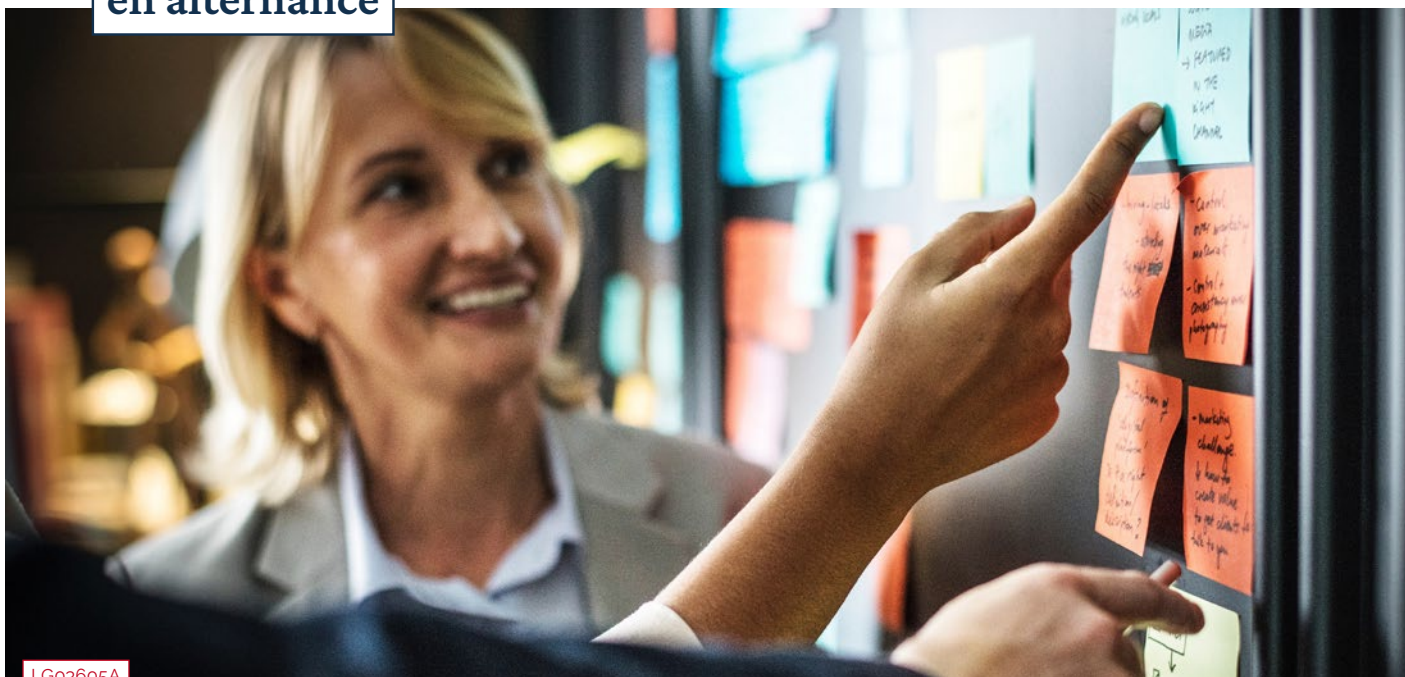




LG03605A

LICENCE NIVEAU 6 (L3 - 3^E ANNÉE)

Gestion des ressources humaines

OBJECTIFS

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.

COMPÉTENCES VISÉES

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 oeuvre des relations professionnelles ;
 - Assister les managers dans la mise en oeuvre 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.

DEBOUCHÉS

- Adjoint du responsable ressources humaines ;
- Assistant RH ;
- Chargé d'études RH ;
- Chargé de missions RH ;
- Chargé de développement RH ;
- Assistant gestion du personnel ;
- Chargé de recrutement ;
- Chargé de formation ;
- Collaborateur social ;
- Gestionnaire de la paie et administration du personnel.

PUBLICS

- Jeunes de moins de 26 ans et/ou demandeurs d'emploi (dans le cadre d'un contrat de professionnalisation) ;
- Jeunes de moins de 30 ans (dans le cadre d'un contrat d'apprentissage) ;
- Salariés en activité ou en reconversion.

PRÉREQUIS

- 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 règlement VES (Validation des études supérieures) ;
- 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) ;
- Ou faire une demande VAPP (Validation d'Acquis Professionnels et Personnels) si expérience conséquente dans le domaine RH.

L'accès en L3 RH suppose des prérequis ;

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

DURÉE / ORGANISATION

La formation en alternance est organisée à raison d'une semaine en moyenne de cours par mois. Le reste du temps se déroule en entreprise.

LE DIPLÔME

Intitulé officiel : licence Droit, économie, gestion mention Gestion parcours Gestion des ressources humaines.
Diplôme délivré par le Cnam.

SUITE DE PARCOURS

Poursuite d'études au Cnam :

- Titre RNCP niveau 6 Responsable ressources humaines ;
- Master Gestion des ressources humaines et transformations numériques ;
- Master Management, organisation et conduite du changement.

TARIFS

Dans le cadre d'un contrat d'apprentissage ou de professionnalisation :

- la formation est gratuite pour l'alternant et les frais de formation sont entièrement pris en charge par l'entreprise (via son Opcv, opérateur de compétences) ;
- vous bénéficiez d'une rémunération ;
- vous obtenez une expérience professionnelle et un diplôme.

Pour les salariés

Possibilité de prise en charge totale ou partielle de la formation : Pro-A, compte personnel de formation (CPF), plan d'adaptation et de développement des compétences de l'entreprise, projet de transition professionnelle...

Conditions tarifaires pour les entreprises précisées sur notre site :

<https://bit.ly/CnamTarifAlternance>



PROGRAMME

560 heures.

- FPG001** Initiation au management et Gestion des Ressources Humaines (4 CR)
- FPG003** Projet personnel et professionnel : auto-orientation pédagogique (6 CR)
- CCG100** Comptabilité et contrôle de gestion - Découverte (4 CR)
- DRS101** Droit du travail : relations individuelles (6 CR)
- DRS102** Droit du travail : relations collectives (6 CR)
- FPG104** Gestion de la paie (4 CR)
- FPG105** SIRH (4 CR)
- FPG109** GRH, dialogue social et transformations des organisations (6 CR)
- FPG114** Outils RH (6 CR)
- FPG119** Data RH (6 CR)
- TED001** Enjeux des transitions écologiques : comprendre et agir (3 CR)
- UAMG04** Expérience professionnelle, rapport d'expérience (13 CR)
- ANG320** Anglais professionnel (6 CR)

L'équipe pédagogique est dûment agréée par les responsables nationaux de la formation (référentiel national), ce qui constitue une reconnaissance officielle de leur expertise et de leur capacité à dispenser une formation de qualité.

Programme détaillé des modules, conditions d'expérience professionnelle et de délivrance du diplôme accessibles sur notre site avec le code diplôme LG03605A - Code RNCP : 35924



Candidatez en ligne

Rendez-vous sur <http://bit.ly/CandidatureCnam>

Délai d'accès. Déposez votre candidature dès janvier afin de bénéficier de notre accompagnement à la recherche d'entreprise, jusqu'au démarrage de la formation.



Pourquoi choisir le Cnam ?

Les enseignants :

89 % de professionnels aguerris, 11 % d'universitaires experts

L'appui à la recherche d'entreprise :

ateliers, job datings, 7 conseillers en contact avec les entreprises.

Taux de réussite à l'examen :

83 %
pour cette formation (2023-2024).

Retrouvez les indicateurs de résultats sur notre site :

<http://bit.ly/CnamIndicateurs>

Méthodes mobilisées :

Pédagogie de l'alternance intégrative qui combine des enseignements académiques et des pédagogies actives s'appuyant sur l'expérience en entreprise et le développement des compétences. Équipe pédagogique constituée pour partie de professionnels. Un espace numérique de formation (ENF) est utilisé entre élèves et formateurs tout au long du cursus. Certaines unités d'enseignement sont enseignées en format hybride (mixant présentiel et distanciel) dans certains centres, renseignez-vous.

Modalités d'évaluation :

Chaque unité d'enseignement ou d'activité fait l'objet d'une évaluation organisée en accord avec l'Établissement public (certificateur) dans le cadre d'un règlement national des examens.

Accessibilité :

Les formations du Cnam Pays de la Loire sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Un référent Cnam est dédié à votre accompagnement (handi@cnam-paysdelaloire.fr).

Le Mans

lemans@cnam-paysdelaloire.fr

02 40 16 10 95

www.cnam-paysdelaloire.fr