

Licence Gestion des Ressources Humaines en alternance

LG03605A - 60 crédits

Niveau(x) d'entrée : BAC+2

Niveau(x) de sortie : BAC+3

Code RNCP (consultez la fiche en cliquant ici) : 24425

Lieu(x) : Lycée Mireille Grenet Compiègne, Lycée Baudimont Arras, Centre Cnam de Valenciennes, Centre Cnam de Lille, Centre Cnam d'Amiens



PRÉSENTATION

Public / conditions d'accès

Bac+2 dans les métiers de la comptabilité et gestion/l'administration/les carrières juridiques/assistant manager ou bac+2 industriel.

L'accès en L3 de la Licence RH en alternance suppose des pré-requis :

- EAR001 uniquement pour les élèves non issus d'un parcours en économie gestion. (UE proposée en formation à distance)

Vous souhaitez candidater à cette Licence mais vous n'avez pas le diplôme requis ?

• Pensez à déposer un dossier de demande de VAP (validation des acquis professionnels) ou de VES (validation des études supérieures).

Nos assistant.e.s VAE vous renseigneront sur ce dispositif.

- Âgé(e) de moins de 30 ans, vous suivrez la formation en contrat d'apprentissage ou de professionnalisation.

- Âgé(e) de plus de 30 ans, vous suivrez la formation en contrat de professionnalisation adultes.

Lieu de recrutement de la Licence RH : Amiens, Arras, Compiègne, Lille ou Valenciennes.

Période de recrutement : de février à fin juin.

Jury d'admissibilité mensuel en fonction des places disponibles.

Procédure de recrutement : sur dossier et entretien de motivation.

Frais de formation : formation gratuite et rémunérée pour les jeunes. Contribution aux frais de formation par les entreprises.

Objectifs

Aider à la mise en œuvre des outils et des méthodologies adaptés pour la gestion des moyens humains de l'entreprise : recruter, gérer l'emploi et les compétences, établir un bilan social, gérer les rémunérations, établir un plan de formation, etc. tout en participant au respect de la réglementation sociale et à l'optimisation de la gestion administrative qui s'y rapporte.

COMPÉTENCES ET DÉBOUCHÉS

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 ;
- 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) ;

Métiers visés : • assistant.e de gestion du personnel • technicien.ne de gestion du personnel • responsable administratif et de gestion du personnel...

INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES

Organisation

[Formation en alternance, en apprentissage ou en contrat de professionnalisation](#)

Durée : 1 an (nb d'heures : nous consulter)

Rythme de l'alternance : Amiens, Compiègne et Valenciennes : 1 semaine par mois en centre de formation - Lille et Arras : 2 jours de cours par semaine et 3 jours en entreprise.

Début : Septembre

Candidater : [+d'info sur les modalités d'inscriptions / candidatures alternance.](#)

Tarifs : coût de la formation pris en charge par l'employeur et/ou son Opco (Opérateur de compétences)

CFA partenaire : [CFA Cnam Hauts-de-France](#) (pour Amiens, Compiègne, Lille et Valenciennes) et CFA Jean BOSCO (pour Arras)

Taux de réussite : 89.7%



- voir aussi d'autres indicateurs

> [Cette formation est également accessible en journée dans le cadre de la formation professionnelle continue, en territoire Nord-Pas de Calais uniquement](#)



PROGRAMME

Contenu de la formation

Tronc commun

Droit du travail : relations individuelles	DRS101	6	ects
Droit du travail : relations collectives	DRS102	6	ects
Initiation au management et Gestion des Ressources Humaines	FPG001	4	ects
Projet personnel et professionnel : autoorientation pédagogique	FPG003	6	ects
Gestion de la paie	FPG104	4	ects
SIRH	FPG105	4	ects
GRH, dialogue social et transformations des organisations	FPG109	6	ects
Outils RH	FPG114	6	ects
Data RH	FPG119	6	ects
Anglais professionnel	ANG320	6	ects
Expérience professionnelle, rapport d'expérience et séminaire de méthodologie	UAMG04	12	ects

Parcours à Amiens, Compiègne et Valenciennes

Comptabilité et contrôle de gestion Découverte	COG100	4	ects
--	--------	---	------

Parcours à Arras et Lille

Montage juridique et financier de dispositifs de formation	FAD119	6	ects
--	--------	---	------

Modalités de validation

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

Méthodes pédagogiques:

Pédagogie qui combine des enseignements académiques et des pédagogies actives s'appuyant sur l'expérience en entreprise et le développement des compétences. Equipe pédagogique constituée pour partie de professionnels.

Modalités d'évaluation:

Chaque unité (UE, UA) fait l'objet d'une évaluation organisée en accord avec l'Etablissement public (certificateur) dans le cadre d'un règlement national des examens.

Accessibilité public handicapé



Un référent Cnam est dédié à l'accompagnement de toute personne en situation de handicap. Contactez : hdf_handicap@lecnam.net

Document non contractuel.

Le programme et le volume horaire de cette formation sont susceptibles d'être modifiés en fonction des évolutions du référentiel pédagogique national.

Le Cnam Hauts-de-France vous informe, vous accompagne et vous conseille.

Contactez nos conseillers formation au  0800 719 720
ou hdf_contact@lecnam.net

Tous nos programmes sur www.cnam-hauts-de-france.fr

