



## Licence Droit, Economie, Gestion mention Gestion Parcours Gestion des ressources humaines

**LG03605A** - 180 crédits

Modalité(s):

Cette formation est proposée :

- en package
- en alternance

Niveau(x) d'entrée : **BAC**

Niveau(x) de sortie : **BAC+3**

Code RNCP (consultez la fiche en cliquant ici) : **35924**

Lieu(x) : **Centre Cnam de Valenciennes, Centre Cnam de Lille**



### PRÉSENTATION

#### Public / 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 règlement 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 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.**

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.

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](#)).

### Évolution professionnelle des diplômés

Les dernières informations sur l'évolution professionnelle des diplômés :

- [Fiche synthétique au format PDF](#)

#### 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 ...

### 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 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

- 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.

## INFORMATIONS PRATIQUES

---

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.

## INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES

---

### Organisation de la Licence ressources humaines en formation continue en journée

**Prochaines sessions :** *nous contacter*

**Durée :** 10 mois environ - 520 heures de cours et 840 heures de stage

**Rythme de la formation :** Temps plein, présentiel en journée

**Modalités et délais d'accès :** [voir les modalités d'inscription](#) ; jusqu'au début de la formation.

**Tarifs :** Possibilités de financement, nous contacter, [voir les tarifs applicables](#)

> [+ d'info sur les possibilités de financement d'une formation](#)



**Cette formation bénéficie d'un financement de la Région Hauts-de-France.**

\* «ouverture sous réserve d'un nombre suffisant d'inscrits»

## Contenu de la formation

## Tronc commun

## Parcours L1

Présentation générale du droit	DRA001	4	ects
Economie 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 : autoorientation pédagogique	FPG003	6	ects
Enjeux sociaux et environnementaux du travail et de l'emploi	TET010	6	ects

## Parcours Au choix parmi :

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
Expérience professionnelle	UAM101	10	ects

## Parcours L2

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

## Parcours au choix parmi

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

## Parcours L3

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

## Parcours 1 UE à choisir parmi

Anglais général pour débutants	ANG100	6	ects
Anglais professionnel	ANG320	6	ects

## Parcours 4 crédits à choisir parmi :

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	4	ects
Sociologie des relations professionnelles	AST117	6	ects
Droit du numérique	DNT104	4	ects
Approche ergonomique des situations de travail	ERG126	6	ects
Expérience professionnelle, rapport d'expérience et séminaire de méthodologie	UAMG04	12	ects

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.



Un référent Cnam est dédié à l'accompagnement de toute personne en situation de handicap. Contactez : [hdf\\_handicap@lecnam.net](mailto:hdf_handicap@lecnam.net)

## Mentions officielles

**Diplôme** : Licence Droit, Economie, Gestion mention Gestion parcours Gestion des ressources humaines  
**Inscrit au RNCP** : (Code RNCP35924)  
**Certificateur** : CONSERVATOIRE NATIONAL DES ARTS ET METIERS  
**Date d'échéance de l'enregistrement** : 31/08/2026



<https://www.cnam-hauts-de-france.fr/chiffres-et-indicateurs/>



<https://lecnam.ymag.cloud/index.php/preinscription/>

**à noter!**

de France

En formation continue en journée, nous proposons uniquement la L3 de la Licence ressources humaines en Région Hauts

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](mailto:hdf_contact@lecnam.net)

Tous nos programmes sur [www.cnam-hauts-de-france.fr](http://www.cnam-hauts-de-france.fr)