LG03605A
Licence Gestion parcours Gestion des Ressources Humaines

Public concerné

☐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°2025 du 1er septembre 2025)
☐
☐☐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 pour tous auditeurs quel que soit le diplôme d'entrée :

☐
☐☐FPG001
☐
☐☐FPG003
☐
☐☐CCG100

Lieu de recrutement de la Licence RH en alternance : Amiens, Arras, Lille ou Valenciennes.
Procédure de recrutement : de février à fin juin, sur dossier et entretien de motivation. Jury d'admissibilité mensuel en fonction des places disponibles.

Objectifs pédagogiques/Compétences visées

L'objectif professionnel de la Licence Gestion des Ressources Humaines en alternance 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 RH est en capacité de prendre en charge des tâches précises relevant de diverses fonctions RH.

☐
☐☐
☐☐☐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.
☐
☐
☐☐Débouchés professionnels
☐
☐☐
☐☐☐Agent / Agente de gestion comptable
☐☐
☐☐☐Assistant / Assistante de direction
☐☐
☐☐☐Assistant / Assistante de gestion administrative
☐☐
☐☐☐Chargé / Chargée d'enquêtes
☐☐
☐☐☐Directeur administratif / Directrice administrative
☐

Organisation

Nombre de crédits ECTS : 60
Stages, projets, mémoire et condition de délivrance du diplôme

Description de la formation

DRS101	Droit du travail : relations individuelles	6 crédits
DRS102	Droit du travail : relations collectives	6 crédits
FPG001	Initiation au management et Gestion des Ressources Humaines	4 crédits
FPG003	Projet personnel et professionnel : auto-orientation pédagogique	6 crédits
FPG104	Gestion de la paie	4 crédits
FPG105	SIRH	4 crédits
FPG109	GRH, dialogue social et transformations des organisations	6 crédits
FPG114	Outils RH à l'ère de l'IA générative	6 crédits
FPG119	Data RH	6 crédits
CCG100	Comptabilité et contrôle de gestion-Découverte	4 crédits
ANG320	Anglais professionnel	6 crédits
TED001	Enjeux des transitions écologiques: comprendre et agir	3 crédits

LG03605A
Licence Gestion parcours Gestion des Ressources Humaines

Unités d'enseignements et unités d'activités obligatoires

Unités d'enseignements et unités d'activités optionnelles

Cnam Hauts-de-France Avenue des Facultés , 80250 AMIENS cedex 1
Tél. 03 22 33 65 50 - Fax. 03 22 33 65 51
site : https://formation.cnam-hauts-de-france.fr/

ANG320 - Anglais professionnel

Public concerné

Test de positionnement à passer pour faciliter la constitution de groupes de niveauxL'avis des auditeursLes dernières réponses à l'enquête d'appréciation pour cet enseignement :Fiche synthétique au format PDF Présence et réussite aux examensPour l'année universitaire 2023-2024 :Nombre d'inscrits : 7340Taux de présence à l'évaluation : 62%Taux de réussite parmi les présents : 92%

Finalité de l'unité d'enseignement

Objectifs pédagogiques/Compétences visées

Communiquer en anglais à l'oral et à l'écrit dans des situations professionnelles.
Exemples : se présenter professionnellement, accueillir un visiteur, communiquer au téléphone, participer à une réunion, gérer des rendez-vous ou des commandes, lire des documents sur l'activité de l'entreprise, analyser des offres d'emploi, rédiger des e-mails, parler de son travail et de son entreprise.

Capacité et compétences acquises

Développement de compétences de compréhension, d'expression et d'interaction.Les compétences visées sont celles définies dans la grille du CECRL (Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues).

Organisation

6 crédits

Contenu de la formation

Les contenus seront adaptés par l'enseignant en fonction du niveau et besoins du groupe.
La compréhension de l'écrit et de l'oral, l'expression à l'écrit et à l'oral, l'interaction à l'oral, la grammaire et le lexique de l'anglais de l'entreprise et du monde professionnel seront travaillés à partir de situations de communication. Le travail pourra être individuel ou collectif et pourra s'appuyer sur des activités en mode collaboratif entre des élèves regroupés en petits groupes.
A titre indicatif, les thèmes suivants pourront être abordés : Informations personnelles et professionnelles : Demander et donner des informations personnelles (nom, profession, etc.). Poser des questions et décrire des tâches et responsabilités. Poser des questions et décrire une entreprise et son organisation. Le bureau, l'environnement professionnel général.Les tâches professionnelles quotidiennes : Organiser des rendez-vous / réunions, planifier des évènements et des tâches à venir. Négocier, participer et animer une réunion, faire une présentation. Demander et donner une autorisation. Donner et recevoir des instructions. Prédire et décrire des opportunités futures. Exprimer son opinion. Faire, accepter et/ou rejeter des suggestions. Exprimer des besoins et des souhaits. Discuter de problèmes. Faire des recommandations. Justifier des décisions et des actions passées.Relations avec les collègues et les clients : Discuter des centres d'intérêt et des loisirs. Inviter, accepter ou refuser des offres et des invitations. Remercier et exprimer son appréciation. Présenter ses excuses et en accepter.Voyager : Se renseigner, faire des réservations, des demandes et des réclamations.Santé : Les règles d'hygiène et de sécurité au travail. Loisirs, centres d'intérêt et sports.Acheter et vendre : Comprendre et discuter des prix et des dates de livraison, des offres et des accords.Produits et services : Poser des questions et donner des informations sur un produit ou un service. Faire des comparaisons, exprimer des opinions, des préférences, etc. Faire et recevoir des réclamations.Résultats et accomplissements : Descriptions et explications de la performance et des résultats de l'entreprise, des tendances, des évènements et des changements.

Aucun cours pour le semestre 1

Aucun cours pour le semestre 2

CCG100 - Comptabilité et contrôle de gestion- Découverte

Public concerné

Prérequis : aucunCet enseignement est destiné aux professionnels souhaitant découvrir les fondamentaux de la comptabilité de gestion et du contrôle de gestion sans en devenir des spécialistes mais pour être en mesure de les utiliser dans leurs activités et de dialoguer avec les spécialistes du domaine.L'avis des auditeursLes dernières réponses à l'enquête d'appréciation pour cet enseignement :Fiche synthétique au format PDF Présence et réussite aux examensPour l'année universitaire 2023-2024 :Nombre d'inscrits : 2309Taux de présence à l'évaluation : 64%Taux de réussite parmi les présents : 64%

Finalité de l'unité d'enseignement

Objectifs pédagogiques/Compétences visées

Comprendre l'articulation comptabilité générale, comptabilité de gestion et contrôle de gestion ;
Comprendre les objectifs et principes fondamentaux du contrôle de gestion et de la comptabilité de gestion ;
Connaître les objectifs et les principes fondamentaux des principales méthodes de calcul des coûts ;
Connaître les principales étapes du processus budgétaire (élaboration des budgets et contrôle budgétaire) ;
Connaître les principes fondamentaux de la construction d'un tableau de bord de pilotage.

Capacité et compétences acquises

Classifier les différents types de coûts (fixes/ variables, directs/indirects, réels/prévisionnels)Utiliser la ou les méthodes de calcul des coûts pertinente(s) en fonction des décisions à éclairer et du contexte organisationnel ; Dialoguer avec les contrôleurs de gestion, les différents responsables et l'ensemble des collaborateurs de l'entreprise dans le cadre du processus budgétaire ;Elaborer le budget relevant de son activitéCalculer les écarts pertinents pour le pilotage de son activité et déterminer les actions correctrices à mettre en placeElaborer le tableau de bord pertinent pour le pilotage de son activité.

Organisation
4 crédits

Contenu de la formation
Thème principal : Découverte des principaux outils utilisés en comptabilité de gestion et contrôle de gestion.
 Introduction au contrôle de gestion : Les finalités du contrôle de gestion et de la comptabilité de gestion, articulation comptabilité générale, comptabilité de gestion et contrôle de gestion (3h)
o Le contrôle de gestion et le contrôle par les résultats : les quatre modes de contrôle principaux : contrôle par les règlements et les procédures, le contrôle par les facteurs de satisfaction, le contrôle par les résultats, le contrôle par adhésion aux valeurs communes ;
o Les centres de responsabilité : un levier organisationnel de mise en oeuvre du contrôle de gestion ;
o Les principaux outils du contrôle de gestion : la comptabilité de gestion, le processus budgétaire, les tableaux de bord de pilotage.
 La comptabilité de gestion : les principales méthodes de calcul des coûts (21h)
o La typologie des coûts (fixes/variables, directs/indirects, réels/prévisionnels)
o Le schéma général de la comptabilité de gestion : méthodes en coûts complets et méthodes en coûts partiels
o Les principales méthodes de calcul des coûts
o Les méthodes de calcul des coûts en coûts complets (méthode des centres d'analyse (remarque : les prestations réciproques ne sont pas traitées), méthode ABC et méthode du coût cible) : objectifs principaux, les principales étapes de chaque méthode, apports et limites de chacune d'elle, calcul des coûts complets aux différents stades du processus de « production » (coût d'achat, coût de production, coût de distribution, coût de revient)
o Les principales méthodes de calcul des coûts en coûts partiels : objectifs, principes fondamentaux, intérêts et limites
* Méthode des coûts variables
* Méthode du coût spécifique
* Le coût marginal*les différentes décisions associées (seuil de rentabilité, compte de résultat différentiel, développement ou abandon d'un produit, acceptation ou non d'une commande supplémentaire...)
Le processus budgétaire (9 h)
o Les finalités et les principes du processus budgétaire
o L'articulation des différents budgets (remarque : l'élaboration du budget de TVA, l'élaboration du budget des encaissements et décaissements, l'élaboration du budget de trésorerie, l'élaboration du compte de résultat et du bilan prévisionnels ne sont pas au programme de cette UE)* Les principales difficultés de mise en oeuvre du processus budgétaire
o Introduction au calcul et à l'analyse des écarts sur CA (décomposition en un écart sur volume, un écart sur mix et un écart sur prix) et sur coûts directs (décomposition en un écart sur volume, un écart de rendement, et un écart sur coût unitaire)
Les tableaux de bord de pilotage (6h)* La modélisation de la performance (finalités de l'organisation, objectifs de l'organisation, axes d'action ; performance globale vs performance financière)
o Les enjeux et principes fondamentaux des tableaux de bord de pilotage* La formulation d'un objectif et l'identification des indicateurs pertinents pour " mesurer" la réalisation de cet objectif* Introduction aux méthodes de construction d'un tableau de bord de pilotage : le BSC (Balanced Scorecards) et la grille OVAR (Objectifs, Variables d'Action, Responsabilités)

Aucun cours pour le semestre 1

Aucun cours pour le semestre 2

DRS101 - Droit du travail : relations individuelles

Public concerné

Connaissances de base en droit conseillées (prérequis souhaitables UE DRS003).L'avis des auditeursLes dernières réponses à l'enquête d'appréciation pour cet enseignement :Fiche synthétique au format PDF Présence et réussite aux examensPour l'année universitaire 2023-2024 :Nombre d'inscrits : 2006Taux de présence à l'évaluation : 68%Taux de réussite parmi les présents : 85%

Organisation
6 crédits

Contenu de la formation
Droit du travail : objet, champ d'application, nature, fonctions, historique. Sources du droit du travail (droit international, droit de l'Union européenne, droit constitutionnel, législation, conventions et accords collectifs, contrat de travail) - (textes et jurisprudence). Organisation juridictionnelle (cours et tribunaux, notamment Conseils de Prud'hommes) - Organisation administrative - Administration du travail (inspection du travail, Dreets/Drieets, ministère du travail/organismes et autorités indépendantes - DDD et Cnil).Libertés et droits fondamentaux de la personne au travail : liberté dans le travail, du travail, d'expression, etc., droit de mener une vie familiale normale, droit à la santé, etc., égalité de traitement et non

discrimination.Pouvoir de l'employeur : de direction/d'organisation, de contrôle et de sanction, d'évaluation du travail.

1) Formation du contrat de travail
Recrutement : liberté de recrutement et limites, procédure de recrutement - période d'essai, etc.
Contrat de travail : définition, critère, contenu, obligations, clauses contractuelles, contentieux de la requalification - indépendant/salarié
Contrats de travail atypiques : à durée déterminée, à temps partiel, etc. Prêts de main d'oeuvre (à but lucratif - travail temporaire, portage salarial, etc.; à but non-lucratif)

2) Mise en oeuvre du contrat de travail
Rémunération : salaire et accessoires - primes et indemnités; Smic, RMM; salaire conventionnel (minima de branche,...) et salaire contractuel; égalité de traitement et non-discrimination; paiement et protection de la rémunération
Temps de travail : mesure (définitions), durée et aménagements. Repos hebdomadaire/repos dominical. Jours fériés. Congés annuels payés et autres congés.
Santé et sécurité au travail : obligation légale de sécurité de l'employeur. Principes de prévention et évaluation des risques. Règles d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (risques organisationnels/psychosociaux, etc.). Devoir d'alerte/droit de retrait du salarié. Formation à la sécurité. Services de prévention et de santé du travail.
Suspension du contrat : maladie, accident du travail/maladie professionnelle, maternité.
Modification du contrat de travail et changement des conditions de travail : pouvoir de l'employeur-droits du salarié - qualification/fonctions, rémunération, temps de travail, lieu de travail, etc.
Droit disciplinaire : règlement intérieur (contenu, procédure et recours, application); procédure disciplinaire et droits de la défense (procédure, sanctions, recours)

3) Rupture du contrat de travail
Licenciement : justification-cause réelle et sérieuse, motif personnel/motif économique/autre, procédures, indemnités de rupture, recours et réparations; licenciement dans le cadre d'un accord d'entreprise "APC"
Autres modes de rupture du contrat : démission, prise d'acte, résiliation judiciaire, départ à la retraite; ruptures conventionnelles - individuelle/collective; mise à la retraite, force majeure
Délivrance de documents : certificat de travail, attestation Pôle emploi.
Clauses contractuelles : non-concurrence, dédit-formation, garantie d'emploi.

Aucun cours pour le semestre 1

Aucun cours pour le semestre 2

DRS102 - Droit du travail : relations collectives

Public concerné

Avoir le niveau du cours DRS101 : Droit du travail - relations individuellesL'avis des auditeursLes dernières réponses à l'enquête d'appréciation pour cet enseignement :Fiche synthétique au format PDF Présence et réussite aux examensPour l'année universitaire 2023-2024 :Nombre d'inscrits : 1165Taux de présence à l'évaluation : 75%Taux de réussite parmi les présents : 79%

Organisation
6 crédits

Contenu de la formation
Liberté et droit syndical dans l'entreprise (objet et enjeux; représentativité syndicale; statut, attributions et moyens du syndicat dans et hors de l'entreprise ; structures : syndicat/section syndicale d'entreprise - attributions et moyens, unions : organisations professionnelles-territoriales; délégués syndicaux - désignation, attributions et moyens / RSS; protection et discrimination, contentieux et réparations)Négociations collectives et accords collectifs (objet et enjeux; acteurs de la négociation : droit commun, modalités dérogatoires; liberté contractuelle et thèmes obligatoires de négociation - dispositions obligatoires "ordre public" / dispositions négociables "champ de la négociation collective" / "dispositions supplétives" ; niveaux : entreprise/établissement, groupe d'entreprises, branche professionnelle, interprofessionnel - national et local ; processus de négociation (principe de loyauté) et processus de validation des accords ("accord majoritaire", autre modalité); articulation des normes - principe de faveur - dérogation/supplétivité; contentieux des négociations collectives et des accords collectifs)Institutions représentatives du personnel
Élection des représentants du personnel au Comité Social et Économique dans l'entreprise (mise en place du CSÉ - établissements distincts; UES; représentants de proximité; etc.; processus électoral)
Comité Social et Économique - composition. Nouvelle architecture du droit applicable dans l'entreprise : dispositions obligatoires "ordre public" / dispositions négociables "champ de la négociation collective" / "dispositions supplétives" : attributions (orientations stratégiques, situation économique, politique sociale (santé et sécurité au travail, qualité de vie au travail, égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, activités sociales et culturelles, etc.) et moyens de fonctionnement (heures de délégations, formation, réunions, subventions, commissions, droits d'alerte, expertises, etc.) suivant les effectifs de chaque entreprise (entreprises de moins de 50 salariés / entreprises d'au moins 50 salariés/ etc.). CSÉ d'établissements et CSÉ central d'entreprise. Conseil d'entreprise. Comité de groupe. CEE.
Dialogue social dans l'entreprise négociation collective et information-consultation du CSÉ) sur la santé et la sécurité au travail. CSÉ - composition, attributions et moyens de fonctionnement (formation des élus, réunions, accès aux documents, inspections, enquêtes,

droits d'alerte, expertises, Commission Santé, Sécurité et Conditions de travail (CSSCT) - composition, attributions et moyens, représentants de proximité, etc.). Droit d'expression directe et collective des salariés sur leur travail : contenu; conditions et organisation - mise en place et fonctionnement des groupes d'expression. Dialogue social dans l'entreprise (négociation collective et information-consultation du CSE) sur l'emploi.
Préservation de l'emploi - Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC) - dispositions légales et conventionnelles. Mise en cause de l'emploi - Licenciement pour motif économique (justification-cause réelle et sérieuse, obligations - d'adaptation, de reclassement et de maintien des capacités à occuper un emploi, procédures collectives de licenciement, plan de sauvegarde de l'emploi - PSE, rôle de l'administration du travail (Dreets), contentieux - recours et réparations). Autres modes de rupture collective de contrats de travail. Rupture conventionnelle collective de contrats de travail (RCC). Accord d'entreprise de "performance collective" (APE). Contrats de chantier et de projet.Dialogue social dans l'entreprise (négociations collectives et information-consultation du CSE) sur l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes. Statut protecteur des représentants des travailleurs contre le licenciement (champs d'application : représentants élus du personnel, délégués syndicaux, etc., licenciement et autres modes de rupture du contrat / modifications du contrat; procédures interne/externe; rôle de l'inspecteur du travail - enquête contradictoire, décision, etc.; contentieux - recours et réparations)Conflits collectifs du travail (droit de grève dans les entreprises - définition, modalités, protection, fin de conflit, contentieux).

Aucun cours pour le semestre 1

Aucun cours pour le semestre 2

FPG001 - Initiation au management et Gestion des Ressources Humaines

Public concerné

Tout public désirant acquérir des bases en Gestion des Ressources Humaines (GRH) et en management.L'avis des auditeursLes dernières réponses à l'enquête d'appréciation pour cet enseignement :Fiche synthétique au format PDF Présence et réussite aux examensPour l'année universitaire 2023-2024 :Nombre d'inscrits : 1343Taux de présence à l'évaluation : 77%Taux de réussite parmi les présents : 93%

Organisation
4 crédits

Contenu de la formation
Les Centres Cnam qui dispensent ce cours s'engagent à suivre le plan national suivant et suivre les lectures obligatoires indiquées dans la bibliographie :Séance 1- Introduction à la GRH : les définitions, modèles et référentiels de base (synchrone)Séance 2- La GRH et quelques grandes problématiques de management des organisations (synchrone)Séance 3- Le GRH et les autres grandes fonctions de l'entreprise (synchrone)Séance 4 - Outils et pratiques RH (synchrone)Séance 5 - Les évolutions du travail et leurs conséquences pour la GRH (synchrone)Séance 6 - Les approches mécanistes des organisations; l'illustration des structures organisationnelles (asynchrone)Séance 7 - Les approches humanistes; l'illustration du trio motivation-satisfaction-implication (asynchrone)Séance 8 - Les approches interactionnistes; l'illustration de l'acteur et sa démarche stratégique (asynchrone)Séance 9 - Les approches symbolistes; l'illustration de la culture d'entreprise (asynchrone)Séance 10 : Questions, révisons et clôture du module (synchrone)

Aucun cours pour le semestre 1

Aucun cours pour le semestre 2

FPG003 - Projet personnel et professionnel : auto-orientation pédagogique

Public concerné

L'inscription à FPG003 Projet Personnel et Professionnel : auto-orientation pédagogique n'exige aucun prérequis. Cependant, l'auditeur doit s'inscrire dans une démarche positive vis-à-vis de lui-même (mieux se connaître au travers de ses compétences, traits de personnalité, etc.), vis-à-vis des autres (se confronter au regard des autres, etc.) et vis-à-vis de son futur métier (confronter ses représentations à la réalité, etc.).
Cette UE concerne tout auditeur qui :a un projet personnel et professionnel plus ou moins défini et aspire à l'affiner ou à le confirmer (eg. reconversion professionnelle, transition professionnelle).n'a pas de projet personnel et professionnel et désire le construire.s'inscrit pour la première fois au Cnam, envisage d'apprendre à apprendre et souhaite connaître les filières ou les démarches (VES, VAP89...).souhaite débuter ou poursuivre sa carrière en Gestion des Ressources Humaines.souhaite débuter ou poursuivre sa carrière dans le domaine de l'accompagnement personnalisé (eg. conseiller mobilité-carrière, bilan de compétences).FPG003 est obligatoire pour accéder à la L3 Droit Économie Gestion, mention Droit et Ressources Humaines Gestion des Ressources Humaines.

Cette UE offre une démarche globale d'orientation professionnelle permettant de construire activement son projet en questionnant

ses propres ressources et les ressources de son environnement. Si vous rencontrez des difficultés pour suivre cette UE en région (pas d'ouverture localement), vous pouvez contacter l'enseignante responsable de l'UE pour envisager un aménagement de l'enseignement (VES, quelques séances en présentiel à définir en fonction de votre besoin). L'avis des auditeursLes dernières réponses à l'enquête d'appréciation pour cet enseignement :Fiche synthétique au format PDF Présence et réussite aux examensPour l'année universitaire 2023-2024 :Nombre d'inscrits : 1270Taux de présence à l'évaluation : 79%Taux de réussite parmi les présents : 93%

Finalité de l'unité d'enseignement

Objectifs pédagogiques/Compétences visées

Vous êtes dans une phase de transition professionnelle, de reconversion ou d'insertion professionnelle ? Cet enseignement est pour vous !L'approche pédagogique place l'auditeur au centre de l'action en l'amenant à explorer et à éprouver ses propres ressources et les ressources de son environnement en vue de construire un PPP dans un monde indéterminé et interconnecté. Elle implique la passation de nombreux outils, exercices et tests dont les résultats constituent le coeur du mémoire et du poster (situations d'apprentissage expérientielles et intégratives). Des absences répétées pénaliseront donc l'auditeur.

Outils pédagogiques : récit de vie, études de cas, études de textes, mises en situation individuelles et collectives, tests psychométriques, serious game.

Cette UE offre une démarche globale d'orientation professionnelle permettant de construire activement son projet.

Capacité et compétences acquises

La finalité de cette UE est l'acquisition : Des compétences personnelles rattachées à la démarche réflexive : explorer et éprouver ses propres ressources (compétence, personnalité, implication, motivation, intérêts vocationnels...) et structurer son identité professionnelle.Des compétences interpersonnelles : bonifier son projet à partir des expériences communiquées par ses pairs. La diversité des parcours des auditeurs se trouve ainsi exploitée et réinvestie.Des compétences méthodologiques : acquérir des méthodologies nécessaires à la conception d'un projet et à sa communication écrite et orale (récit de vie, entretien semi-directif, mémoire, poster).Des compétences en management de projet : exprimer un besoin, concevoir, planifier et coordonner les activités, identifier les ressources, les opportunités et les risques.Des compétences rattachées à l'expertise théorique et empirique : connaître les concepts (compétence...) et les outils (entretien, CV, lettre de motivation, tests psychométriques, 360°, bilan de compétences) utilisés en GRH.

Organisation

6 crédits

Contenu de la formation

Séance introductive : Un projet Personnel et Professionnel ?
Connaissance de son environnement :
Séance 2 : Mes premiers pas... mes premières questions... vis-à-vis du Cnam et/ou de mon projet
Séance 3 : Méthodologie - mémoire, récit de vie, entretien, recherche documentaire
Séance 4 : Travail, identité professionnelle, intérêts vocationnels (approche sociologique)
Séance 5 : Travail, identité professionnelle, intérêts vocationnels (approche psychologique)
Séances 6/7 : Deux ateliers relatifs à l'identité, les valeurs et l'intérêt vocationnel
Connaissance de soi :
Séance 8 : Le triptyque compétence incompétence performance
Séance 9 : Le triptyque motivation personnalité leadership
Séance 10 : Méthodologie - poster, CV, lettre de motivation, marque candidat
Séance 11 : Communication - la compétence à communiquer, source de partage d'expériences
Séances 12/13 : Deux ateliers relatifs à la communication et au CV
Séance 14 : Séance de conclusion / appréciation

Aucun cours pour le semestre 1

Aucun cours pour le semestre 2

FPG104 - Gestion de la paie

Public concerné

Public concerné :
1. Etre salarié, avoir été en activité ou bien être en recherche d'emploi.
2. Auditeur libre qui souhaite avoir une initiation aux techniques de paie.
Ce cours s'adresse aux débutants dans la fonction RH, aux gestionnaires de paie, au RRH qui doit gérer la prestation paie avec un fournisseur extérieur.

L'avis des auditeursLes dernières réponses à l'enquête d'appréciation pour cet enseignement :Fiche synthétique au format PDF Présence et réussite aux examensPour l'année universitaire 2023-2024 :Nombre d'inscrits : 1247Taux de présence à l'évaluation : 75%Taux de réussite parmi les présents : 75%

Finalité de l'unité d'enseignement

Objectifs pédagogiques/Compétences visées

1. Comprendre la logique d'un bulletin de paie.
2. Savoir mettre en place et décliner un processus paie.
3. Avoir les bons réflexes avec un prestataire de logiciel de paie.
3. Savoir réaliser les déclarations sociales et administratives.

Capacité et compétences acquises

Etre capable de comprendre le processus de la paie et de le mettre en place dans une organisation (TPE, PME, grande entreprise public ou privée)
Etre capable de prendre en charge l'administration du personnel d'une entreprise.
Etre capable de créer et de développer un service RH dans une TPE ou PME.

Organisation

4 crédits

Contenu de la formation

Les centres qui proposent cet enseignement se sont engagés à respecter le plan de cours suivant :
1. Les principes d'élaboration d'un bulletin de paie à partir de la prise en compte :
des obligations légales, de la durée du temps de travail, de la gestion des absences, de la gestion des congés payés, la gestion des sorties, des mesures relatives à la protection sociale, la mise en oeuvre des textes portant sur les exonérations de charges et les aides à l'emploi (calcul, suivi, consolidation, contrôle)
2. Les étapes du processus de paie afin de mettre en place la paie au sein de l'organisation ou d'optimiser les relations avec les prestataires informatiques de logiciel paie.
3. Les principales déclarations administratives à effectuer
4. Les éléments du salaire :
éléments soumis à cotisation, SMIC, Salaire de base, Avantages en nature, Primes et gratifications, Eléments non soumis à cotisation
5. La durée du travail : travail effectif, les heures supplémentaires, les heures complémentes
6. La vie du salarié :entrée, absences, congés, sorties
7. Les charges sociales URSSAF, Pôle Emploi, Caisse de retraite, organisme de prévoyance, déclarations mensuelles, trimestrielles, annuelles et la mise en place de la DU
8. Cas particuliers :apprentis, contrats aidés, stagiaires...

Aucun cours pour le semestre 1

Aucun cours pour le semestre 2

FPG105 - SIRH

Public concerné

Expérience professionnelle :

Avoir une expérience significative dans la mise en oeuvre de SIRH et /ou de logiciels RH, activité de consultant et de conseil autour des SIRH et du Digital, être un professionnel de la fonction RH qui utilise et/ou met en oeuvre le SIRH et / ou les outils numériques de la fonction RH.
Avoir un niveau Bac+2 ou une expérience significative dans un service Ressources Humaines et/ou consultingL'avis des auditeursLes dernières réponses à l'enquête d'appréciation pour cet enseignement :Fiche synthétique au format PDF Présence et réussite aux examensPour l'année universitaire 2023-2024 :Nombre d'inscrits : 1003Taux de présence à l'évaluation : 74%Taux de réussite parmi les présents : 94%

Finalité de l'unité d'enseignement

Objectifs pédagogiques/Compétences visées

Ce cours est une initiation aux Technologies de l'Information et de la Communication dans la fonction Ressources Humaines.
Le développement des systèmes d'information, la démocratisation du numérique dans la société civile et la dématérialisation de l'information ont des conséquences importantes pour la fonction RH en entreprise.
Le numérique joue probablement un rôle clé dans la transformation des entreprises. Il joue également un rôle prépondérant dans le rôle que la fonction RH peut et doit jouer pour répondre aux enjeux de business auxquelles les entreprises sont confrontées dans un contexte mondial d'hyper-concurrence.
Déterminant ou facilitateur de l'émergence de nouvelles formes d'organisation du travail, l'informatique au sens large est aussi un levier très concret pour la fonction RH.
L'objet de ce cours est de comprendre les enjeux de business des entreprises et le rôle que les systèmes d'information RH peuvent jouer dans cette perspective pour que la fonction RH puisse relever les défis qui en découlent.

Capacité et compétences acquises

Compétences :Connaître et pratiquer la mise en oeuvre de SIRH et/ou de logiciel RHConnaître le marché des SIRH/logiciels RHConnaître les processus RH et la façon dont on les reconfigureConnaissance des NTIC dans la fonction RH et compréhension de

leur impact sur l'évolution de cette fonction.

Organisation
4 crédits

Contenu de la formation
Comprendre et mesurer les grands enjeux de la fonction RH et le rôle que les technologies peuvent jouer dans les stratégies qui y répondent ;Acquérir un niveau de connaissance minimal sur les technologies en cause, leurs enjeux et leurs conséquences sur la fonction RH et les projets qu'elle met en oeuvre ;Acquérir une compréhension concrète, dépassant les artifices du marketing, des domaines technologiques phares et/ou des services associés : SIRH, BPO, SAAS, Cloud, portail d'entreprise, KM, business intelligence, travail collaboratif, 2.0, BYOD, etc.Acquérir une compréhension concrète et opérationnelle de la déclinaison des technologies dans les différents domaines RH (gestion des compétences, recrutement, formation, administration etc.) et comprendre leurs relations avec les autres domaines de l'entreprise ;Acquérir le bagage nécessaire à une conduite opérationnelle efficace et lucide des SIRH: schéma directeur, urbanisation/architecture, management de projet, facteurs de succès, méthodologies, pièges à éviter, mener un appel d'offre etc.

Aucun cours pour le semestre 1

Aucun cours pour le semestre 2

FPG109 - GRH, dialogue social et transformations des organisations

Public concerné

Public cibleProfessionnels des Ressources Humaines de toute organisation ; Salariés et représentants élus ou mandatés des IRP;Les participants sont supposés connaître les bases des relations professionnelles au plan de la législation du système de représentation et du paritarisme, de l'histoire des relations tripartites syndicats, patronat et État. L'objet du cours n'est donc pas d'acquérir ces connaissances.
L'avis des auditeursLes dernières réponses à l'enquête d'appréciation pour cet enseignement :Fiche synthétique au format PDF
Présence et réussite aux examensPour l'année universitaire 2023-2024 :Nombre d'inscrits : 887Taux de présence à l'évaluation : 76%Taux de réussite parmi les présents : 87%

Organisation
6 crédits

Contenu de la formation
Organisation de l'UEChaque séance sera déclinée en trois parties : Actualité sociale ; Approche théorique ; Approche pratique.Le cours s'articule autour de plusieurs thématiques et notions clés en lien avec l'actualité sociale. Les Centres Cnam qui dispensent ce cours s'engagent à suivre le plan national et suivre les lectures obligatoiresPlan national1. Qu'est-ce que le dialogue social ? Définition, acteurs, fondements, formalités, contexteLes acteurs et les positions d'acteursLes institutions représentatives et paritaires et le diagnostic de leur fonctionnementLes textes fondateurs et réformateurs du fonctionnement du dialogue social en FranceLes formalités relatives au dialogue social : CSE, élections professionnelles, BDESContexte(s) en lien avec l'évolution des mondes du travail2. Les règles du jeu et les pratiques implicitesDu changement organisationnel et du changement socialDe la négociation collectiveDes conflits collectifs et de leurs formes nouvelles3. Les rôles et les méthodes de la gestion des relations sociales en entreprise4. L'anticipation des transformations : les diverses approches du changement5. L'équilibre nécessaire et les déséquilibres des pouvoirs (des managers, des représentants salariés et des parties prenantes) 6. Le traitement des grands enjeux sociaux actuels7. Regard sur les systèmes de représentation de quelques pays étrangers et de la construction d'une représentation sociale européenne

Aucun cours pour le semestre 1

Aucun cours pour le semestre 2

FPG114 - Outils RH à l'ère de l'IA générative

Public concerné

Publics :
Pas de prérequis. Tout auditeur qui le souhaite peut suivre ce cours.

1. Auditeur libre
2. Etre salarié ou bien avoir été en activité ou être en recherche d'emploi

3. Etre dans un parcours diplômant : licence RH, certificat.L'avis des auditeursLes dernières réponses à l'enquête d'appréciation pour cet enseignement :Fiche synthétique au format PDF Présence et réussite aux examensPour l'année universitaire 2023-2024 :Nombre d'inscrits : 1123Taux de présence à l'évaluation : 76%Taux de réussite parmi les présents : 93%

Finalité de l'unité d'enseignement

Objectifs pédagogiques/Compétences visées

Cette UE est dispensée 100 % en Formation à distance Aucun regroupement n'est réalisé par le Professeur Cécile Dejoux mais un suivi par forum en ligne.L'UE est également dispensée par des vacataires dans les centres Cnam en région en présentiel.Objectifs pédagogiques : 1. Ce cours n'est pas sur les processus et le contexte légal en RH. Il est focalisé sur les outils RH2. Savoir choisir et implémenter des outils RH avec ou sans IA générative dans les différents domaines des ressources humaines
3. Etre capable de mettre en place une veille et des benschmarks sur les outils RHCe cours s'appuie sur la lecture obligatoire des livres
Ce sera l'IA générative et moi, Vuibert, 2025Fonctions RH , 6ème ed, Pearson, 2026Manager avec l'IA générative, Dunod, 2025

Capacité et compétences acquises

Savoir mettre en place les outils RH à l'ère de l'IA générative

Organisation

6 crédits

Contenu de la formation

Les Centres Cnam qui dispensent ce cours s'engagent à suivre le plan suivant et suivre les lectures obligatoires et à s'appuyer sur l'ouvrage "Fonctions RH", Pearson (2026):Les Centres Cnam qui dispensent ce cours s'engagent à suivre le plan suivant et suivre les lectures obligatoires et à s'appuyer sur l'ouvrage "Fonctions RH", Pearson (2026):Ce cours ne reprend pas le cadre législatif RH et les grands concepts RH. Il est axé OUTILS RH et l'impact de l'IA générative

Séance introductive
Présentation du cours
Les modalités pratiques du cours
Comment va se dérouler l'évaluation

Séance 1 : Evolution de la fonction RH à l'ère de l'IARôle de la fonction RH et des outils RH à l'ère de l'IAPriorités stratégiques de la fonction RH et des outils RH à l'ère de l'IACompétences clés du DRH à l'ère de l'IA

Séance 2 : Evolution des métiers RH à l'ère de l'IAEvolution des métiers RH et nouveaux métiers avec l'IALa boite à outils des métiers RHNouvelles compétences en RH

Séance 3 : Evolution des outils RH à l'ère de l'IACe qui change avec l'IAEvolution des processus RH avec l'IASéance 4 : Outils dans le Recrutement à l'ère de l'IATypologie des outils de recrutement avec l'IAEvolution des ATSOutils IA dans le processus de recrutement : ExemplesSéance 5 : Outils dans le Learning, LMS, formation à l'ère de l'IACe que l'IA change pour le Learning et la formationLes outils dédiésExemples de plateformes LMSSéance 6 : Outils dans la gestion des compétences et des talents à l'ère de l'IARéférentiels avec IAMobilité avec IA et outils dédiésExemples de plateformes intégréesSéance 7 : Outils dans la gestion des carrières et nouveaux métiers RH à l'ère de l'IASuccession planning avec l'IAOutils IA dans la gestion des carrièresExemplesSéance 8 : Responsabilité sociale et performance sociale et dialogue social à l'ère de l'IACe que l'IA change dans la responsabilité sociale et la performance : focus outilsCe que l'IA change avec les partenaires sociauxExemplesSéance 9: Outils dans la rémunération et la paie à l'ère de l'IACe que l'IA change dans la rémunération et la paieOutils IA en rémunération Outils IA en paieSéance 10 : Outils dans la communication RHComment communiquer en RH à l'ère de l'IAComment choisir une communication RH à l'ère de l'IAPièges à éviter

Aucun cours pour le semestre 1

Aucun cours pour le semestre 2

FPG119 - Data RH

Public concerné

Aucun prérequis en mathématiques, excepté la maitrise du pourcentage, du carré et de la racine carréeL'avis des auditeursLes dernières réponses à l'enquête d'appréciation pour cet enseignement :Fiche synthétique au format PDF Présence et réussite aux examensPour l'année universitaire 2023-2024 :Nombre d'inscrits : 945Taux de présence à l'évaluation : 75%Taux de réussite parmi les présents : 88%

Organisation
6 crédits

Contenu de la formation
Savoir récolter des data RHRéalisation d'une enquête on line sur un thème RH Savoir réaliser des traitements statistiques simples à réaliser sur des données RH, sous excel (intervalle de confiance, corrélation, khi2, test d'égalité de moyennes, régression, analyse multidimensionnelle)Savoir interpréter les résultats

Aucun cours pour le semestre 1

Aucun cours pour le semestre 2

TED001 - Enjeux des transitions écologiques: comprendre et agir

Public concerné

Pas de prérequisL'avis des auditeursLes dernières réponses à l'enquête d'appréciation pour cet enseignement :Fiche synthétique au format PDF Présence et réussite aux examensPour l'année universitaire 2023-2024 :Nombre d'inscrits : 1526Taux de présence à l'évaluation : 17%Taux de réussite parmi les présents : 97%

Finalité de l'unité d'enseignement

Objectifs pédagogiques/Compétences visées
Développer une culture scientifique pluridisciplinaire autour des enjeux liés à la transition écologiqueComprendre les grands enjeux sociétaux des transitions écologiquesComprendre les principaux équilibres et principales limites du système planétaireComprendre les enjeux d'atténuation et d'adaptation au changement climatique

Capacité et compétences acquises
Connaître les phénomènes physiques, chimiques et anthropiques à l'origine du changement climatiqueSavoir anticiper les impacts du changement climatique sur les sociétés et les organisationsHiérarchiser les principales sources de perturbations des équilibres planétaires (gaz à effet de serre, causes de la perte de biodiversité...) et leurs interrelationsRepérer et interpréter la bibliographie en lien avec le dérèglement climatique et les changements globaux

Organisation
3 crédits

Contenu de la formation
L'UE est organisée autour de 3 grandes séquences :Une première séquence présente les éléments issus des sciences de l'environnement en lien avec les changements globaux (mécanismes, causes, impacts), que ce soit en lien avec le dérèglement climatique, la perte de biodiversité, la ressource en eau et les limites planétairesUne deuxième séquence propose un éclairage des sciences humaines et sociales sur les enjeux des transitions écologiques en mobilisant les sciences politiques, l'histoire, la sociologie, la psychologie et l'économie ou encore la géopolitique.Une dernière séquence explore les enjeux d'atténuation et d'adaptation Le module est organisé autour de séances thématiques relativement courtes (de 45 à 90min) organisée en distanciel, en différé, et faisant intervenir un.e spécialiste du Cnam ou extérieur.e.

Aucun cours pour le semestre 1

Aucun cours pour le semestre 2

TED001 - Enjeux des transitions écologiques: comprendre et agir

Public concerné

Pas de prérequisL'avis des auditeursLes dernières réponses à l'enquête d'appréciation pour cet enseignement :Fiche synthétique au format PDF Présence et réussite aux examensPour l'année universitaire 2023-2024 :Nombre d'inscrits : 1526Taux de présence à l'évaluation : 17%Taux de réussite parmi les présents : 97%

Finalité de l'unité d'enseignement

Objectifs pédagogiques/Compétences visées
Développer une culture scientifique pluridisciplinaire autour des enjeux liés à la transition écologiqueComprendre les grands enjeux sociétaux des transitions écologiquesComprendre les principaux équilibres et principales limites du système planétaireComprendre les enjeux d'atténuation et d'adaptation au changement climatique

Capacité et compétences acquises

Connaître les phénomènes physiques, chimiques et anthropiques à l'origine du changement climatiqueSavoir anticiper les impacts du changement climatique sur les sociétés et les organisationsHiérarchiser les principales sources de perturbations des équilibres planétaires (gaz à effet de serre, causes de la perte de biodiversité...) et leurs interrelationsRepérer et interpréter la bibliographie en lien avec le dérèglement climatique et les changements globaux

Organisation

3 crédits

Contenu de la formation

L'UE est organisée autour de 3 grandes séquences :Une première séquence présente les éléments issus des sciences de l'environnement en lien avec les changements globaux (mécanismes, causes, impacts), que ce soit en lien avec le dérèglement climatique, la perte de biodiversité, la ressource en eau et les limites planétairesUne deuxième séquence propose un éclairage des sciences humaines et sociales sur les enjeux des transitions écologiques en mobilisant les sciences politiques, l'histoire, la sociologie, la psychologie et l'économie ou encore la géopolitique.Une dernière séquence explore les enjeux d'atténuation et d'adaptation Le module est organisé autour de séances thématiques relativement courtes (de 45 à 90min) organisée en distanciel, en différé, et faisant intervenir un.e spécialiste du Cnam ou extérieur.e.

[Planning en cours de rédaction]