

LP Métiers de la GRH : assistant - les outils de developpement RH GRH

Code diplôme France compétences : 25031548

CFA UNION

Pôle universitaire d'ingénierie d'Orsay
91405 ORSAY CEDEX

Tél : 01.69.15.35.12 / www.cfa-union.org

Référentiel National Qualité



Qualiopi
processus certifié
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Mobilité internationale du CFA UNION



Cofinancé par le
programme Erasmus+
de l'Union européenne

ISO 9001:2015

BUREAU VERITAS
Certification



SOMMAIRE

Vos contacts	P.2
Les dates clefs de la formation	P.3
Présentation du diplôme :	
- Condition d'admission	P.4
- Objectifs de la formation	P.4
- Compétences acquises	P.5
- Modalités d'organisation	P.6
- Modalités d'évaluation et de sanction du diplôme	P.7
- Durée de la formation	P.9
Le programme	P.10
Le calendrier d'alternance	P.11
Les moyens humains	P.12
Fiche RNCP	P.14

VOS CONTACTS

• Contacts Pédagogiques

Responsable de la formation :

Mélia DJABI

melia.djabi@universite-paris-saclay.fr

Secrétariat pédagogique :

Patrick BOSTON

patrick.boston@universite-paris-saclay.fr

Lieu de la formation : IUT de Sceaux

8 Avenue Cauchy 92330 SCEAUX

• Contacts CFA

Conseiller formation : gestionnaire contrat d'apprentissage

Loubna CHIKRI

01 69 15 35 12 / 06 07 61 56 27

loubna.chikri@cfa-union.org

Service financier :

01 69 15 35 24 / 06 07 59 68 87

Hanane AABOU

hanane.aabou@cfa-union.org

Référent handicap :

01 69 15 35 12 / 06 07 58 01 14

Anna TOTH

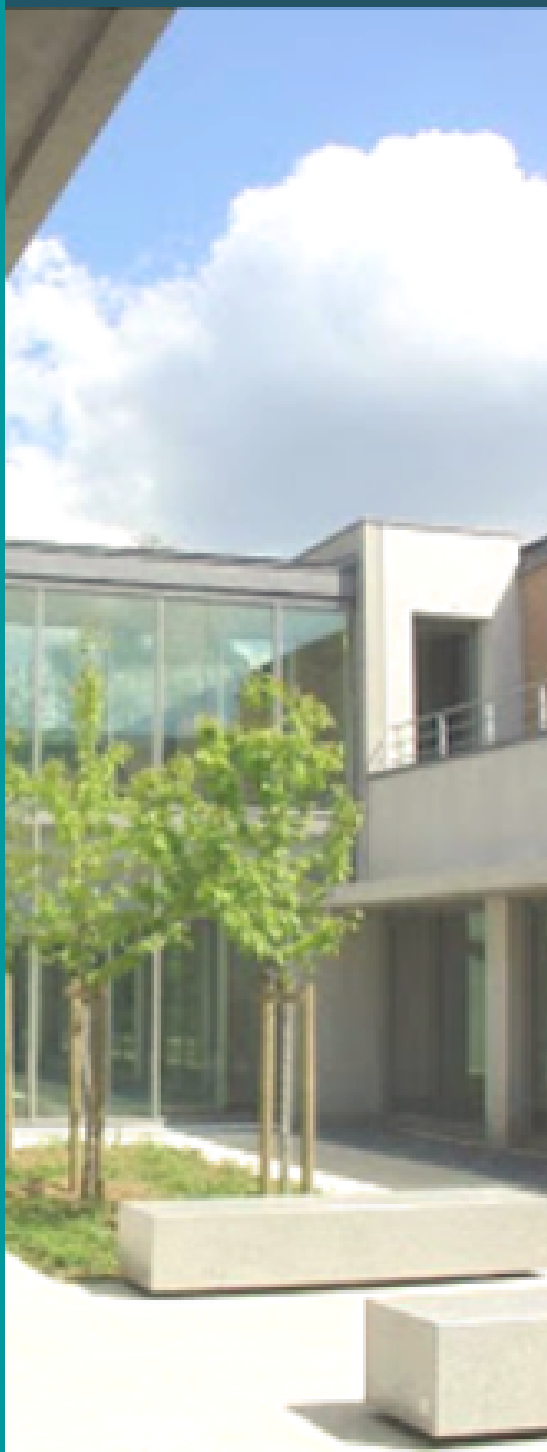
anna.toth@cfa-union.org

Adresse postale :

CFA UNION Pôle universitaire d'ingénierie d'Orsay –

bâtiment 640 – 91405 ORSAY Cedex

DATES CLEFS DE LA FORMATION



- **Recrutement**

Admissions sur dossiers et éventuellement tests pédagogiques si nécessaire

L'accès à la licence professionnelle est ouvert aux étudiants titulaires d'un BAC+2 dans les domaines de la gestion, de l'économie ou du droit (DUT GEA, BTS en Gestion L2 Economie / Droit). La sélection des candidats est en fonction des acquis académiques et de la motivation pour la filière.

L'inscription définitive, est soumise à la signature d'un contrat d'alternance avec une entreprise.

- Date de la formation :
09/09/2022 au 08/09/2023
- Réunion d'information destinée
aux stagiaires : NC
- Date de la rentrée universitaire : 09/09/2022

Présentation du diplôme

➤ Conditions d'admission :

La formation est ouverte à tout candidat titulaire d'un bac +2 dans les domaines de la gestion, de l'économie ou du droit (majoritairement DUT GEA, BTS en gestion, L2 Economie/Droit). La sélection des candidats est fonction des acquis académiques et de la motivation pour la filière. Le recrutement se fait sur dossier et entretien.

Admissions sur dossiers et éventuellement tests pédagogiques si nécessaire

➤ Objectifs de la formation :

L'objectif de la licence professionnelle « Métiers de la GRH : assistant » est de former des assistants RH polyvalents sur trois blocs de compétences professionnelles : gérer l'administration du personnel ; gérer le développement des RH ; gérer les relations avec les différentes parties prenantes de l'entreprise. Les connaissances acquises relèvent de plusieurs domaines d'apprentissage (gestion des ressources humaines, gestion comptable et financière, stratégie des organisations, droit du travail et droit social, langues et communication). Les cours sont assurés à la fois par des professionnels et des académiques.

Cette formation permet l'insertion professionnelle immédiate. À l'issue de la licence professionnelle, les apprentis sont opérationnels et pourront exercer dans tout type d'organisation.

➤ **Les compétences acquises durant la formation :**

La licence professionnelle forme des assistants RH polyvalents sur **quatre blocs de compétences** :

- La gestion administrative du personnel
- La gestion des emplois et des compétences et le développement des RH
- La gestion de la communication, de l'information et des relations sociales
- La gestion des conditions de travail et des situations particulières (ex. diversité etc.)

Les apprentis, après la licence professionnelle, sont en mesure d'accéder à des postes au sein d'entreprises ou de groupes à dimension internationale, de cabinets de recrutement ou d'organismes de formation. À titre d'exemple, l'étudiant peut prétendre au poste d'assistant RH recrutement, de formation et gestion des emplois et des compétences, relations sociales et communication interne, contrôle de gestion sociale, etc.

Exemples de missions confiées possibles :

- Gérer et administrer le personnel (suivi des entrées et sorties du personnel, du temps de travail, des congés, des absences)
- Mettre en œuvre les processus de recrutement
- Mettre en forme et mettre en œuvre les propositions en matière de politiques sociales, de rémunération, d'évaluation du travail
- Collecter des informations en matière de RH (droit social, droit du travail, nouvelles réglementations) et préparer des actes juridiques (contrats de travail, etc.)
- Gérer une paie simple
- Utiliser les outils de contrôle de gestion appliqués à la GRH

Cette formation ne prépare pas à une poursuite d'études.

Cette formation vise à l'insertion professionnelle immédiate à l'issue de l'année d'étude. Le contenu répond aux besoins exprimés par les entreprises d'accueil dans le cadre de l'alternance tout en essayant de donner une capacité d'adaptation.

➤ **Modalités d'organisation de la formation**

La formation se déroule sur 1 an à raison de 525 heures en alternance une semaine en formation et une en entreprise avec des périodes bloquées en entreprise.

La formation s'organise autour :

Intitulé	ECTS	Coeff	Heures CM/TD
Semestre 1			
Modules complémentaires			
Insertion professionnelle et méthodologie :	0	0	24
Remise à niveau en droit et gestion	0	0	10
UE 1. Enjeux de la fonction RH en contexte			
Gestion contextuelle des RH	2	1	15
Evaluation et discussion professionnelle	1	0,5	15
Santé et Qualité de Vie au Travail	1	0,5	15
Problématiques contemporaines de la fonction RH	2,5	1	20
UE2. Politiques et méthodes de GRH			
Droit et gestion du recrutement et clauses du contrat de travail	2	1	20
Gestion de l'emploi et des compétences	3,5	1	25
Droit des relations collectives	3,5	1	26
Négociations sociales	1,5	0,5	15
UE 3. Processus d'administration du personnel			
Contrôle de gestion sociale	1,5	0,5	10
Analyse comptable et financières	2	1	20
Paie et protection sociale	2	1	20
Politique de rémunération	1,5	0,5	10
UE 4. Langues et communication interculturelle			
Anglais	3	1	30
LV 2 Espagnol	3	1	30
LV2 Allemand	3	1	30
LV2 Français	3	1	30
Semestre 2			
UE 5. La fonction RH en contexte international			
Management interculturel	3	1	20
Mobilité internationale	3	1	20
UE 6. Outils du management des RH			
Outils du recrutement	2	1	20
Outils de la formation professionnelle	2	1	20
Gestion des carrières et du développement professionnel	2	1	20
Logiciel de paie	2	1	20
UE 7. Projet tutoré			
	6	1,5	
UE 8. Mission entreprise			
	10	3	
Total S1	28		305
Total S2	32		120
Total S1 + S2	60		425

➤ **Projet industriel**

L'activité en entreprise doit essentiellement concerner des activités de Gestion des Ressources Humaines. Le travail en entreprise est encadré par un maître d'apprentissage désigné au sein de l'entreprise.

Un tuteur enseignant est désigné afin de suivre le travail de l'apprentissage ; un compte-rendu est rédigé après chacune des deux visites du tuteur en entreprise.

L'engagement de formation, comprenant entre autres les missions proposées et le projet d'entreprise sert de support au rapport d'activité et à la soutenance orale de l'apprentissage.

Un carnet de liaison numérique accessible par Internet permet à tous les acteurs de la formation de visualiser : les absences de l'apprentissage ainsi que les comptes rendus des deux visites du tuteur dans l'entreprise.

➤ **Modalités d'évaluation et de sanction du diplôme**

Pour chaque module faisant partie des Unités d'Enseignement, la note du module est obtenue à partir des notes de contrôle continu durant la période d'enseignement et, éventuellement, de la note d'un devoir surveillé et/ou d'un mini projet à la fin de l'enseignement du module.

1/Evaluation

La certification s'obtient après une évaluation dans les unités d'enseignement suivantes :

- *Le rapport de missions*
La rédaction du rapport de missions et retour d'expériences en entreprise est un document dactylographié de 30 à 40 pages, annexes comprises.
Ce rapport doit faire apparaître les compétences et les savoir-faire dans le domaine marketing, commercial, logistique de l'entreprise.
- *La soutenance orale*
La soutenance orale se fait devant un jury constitué de membres de l'équipe pédagogique, du tuteur et du maître d'apprentissage (la présence de ce dernier étant souhaitable mais non obligatoire).

Chaque soutenance dure 40 minutes.

Le déroulement de celle-ci se fait en 3 temps :

1. Présentation orale de 20 minutes ;
2. Questions du jury 10 minutes ;
3. Discussion au sein du jury en l'absence du stagiaire (environ 10 minutes).

2/Sanction du diplôme

Pour chaque module faisant partie des Unités d'Enseignement, la note du module est obtenue à partir des notes de contrôle continu durant la période d'enseignement et, éventuellement, de la note d'un devoir surveillé et/ou d'un mini projet à la fin de l'enseignement du module.

Selon l'article 10 de l'arrêté de 1999, la licence est décernée aux alternants qui ont obtenu à la fois une moyenne générale égale ou supérieure à 10 sur 20 à l'ensemble des unités d'enseignement, y compris « Projet personnel d'étude et d'insertion », et une moyenne égale ou supérieure à 10 sur 20 à l'ensemble constitué y compris « Projet personnel d'étude et d'insertion ».

Les unités d'enseignement sont affectées par l'établissement d'un coefficient qui peut varier dans un rapport de 1 à 4,5. Lorsqu'une unité d'enseignement est composée de plusieurs éléments constitutifs, ceux-ci sont également affectés par l'établissement d'un coefficient qui peut varier dans un rapport de 1 à 4,5. La compensation entre éléments constitutifs d'une unité d'enseignement, d'une part, et les unités d'enseignement, d'autre part, s'effectue sans note éliminatoire.

Lorsqu'il n'a pas été satisfait au contrôle des connaissances et des aptitudes, l'alternant peut conserver, à sa demande, le bénéfice des unités d'enseignement pour lesquelles il a obtenu une note égale ou supérieure à 8 sur 20.

Lorsque la licence n'a pas été obtenue, les unités d'enseignement dans lesquelles la moyenne de 10 a été obtenue sont capitalisables. Ces unités d'enseignement font l'objet d'une attestation délivrée par l'établissement.

Pour chaque module faisant partie des Unités d'Enseignement, la note du module est obtenue à partir des notes de contrôle continu durant la période d'enseignement et, éventuellement, de la note d'un devoir surveillé et/ou d'un mini projet à la fin de l'enseignement du module.

La moyenne générale est obtenue après utilisation des coefficients en lien avec le nombre de crédits ECTS affecté à chaque module.

Pour obtenir la licence, un alternant doit obtenir 60 ECTS.

3/Jury d'examen

La licence est délivrée sur proposition d'un jury désigné en application de l'article 17 de la loi du 26 janvier 1984 (abrogé au 22 juin 2000).

Composition du jury :

Conformément à l'article 11 de l'arrêté du 17 novembre 1999 relatif à la licence professionnelle, la licence est délivrée sur proposition d'un jury qui comprend, pour au moins un quart et au plus la moitié, des professionnels des secteurs concernés par la licence professionnelle.

Le Président de l'Université nomme les membres du jury parmi lesquels le Président du jury est nommé. La composition du jury est publique.

Délibération du jury :

Le jury délibère souverainement à partir de l'ensemble des résultats obtenus et éléments connus pour chaque candidat. La délivrance du diplôme est prononcée après délibération du jury. La délibération du jury a lieu en séance non publique et en la seule présence de ses membres (la présence de personnel administratif est admise en tant que secrétaire de séance).

Le jury est souverain et est tenu au secret des délibérations : les membres qui le composent doivent faire preuve de discrétion professionnelle.

Le report des notes dans le procès-verbal de délibération est effectué sous la responsabilité du Président du jury. Le procès-verbal ne doit comporter aucune rature qui ne soit contresignée par le Président du jury. Il doit être daté et signé par le Président du jury qui l'arrête dans sa forme définitive.

Les résultats des examens sont portés à la connaissance des étudiants/des apprentis par voie d'affichage. Les apprentis ont droit, sur leur demande et dans un délai raisonnable, à la communication de leurs copies et à un entretien, en tant que besoin individuel.

Les décisions du jury sont définitives et sans appel, à l'exclusion d'erreur matérielle. Toute erreur matérielle doit être signalée au président du jury, qui réunit alors à nouveau le jury pour procéder à la correction.

Lorsque le jury a délibéré sur les résultats, il a, en principe, épuisé sa compétence et ne peut légalement procéder à un second examen des mérites du candidat.

Une attestation de réussite et d'obtention du diplôme est fournie trois semaines au plus tard après la proclamation des résultats aux apprentis qui en font la demande. Il est impératif que la délivrance du diplôme définitif intervienne dans un délai inférieur à six mois.

➤ **Durée de la formation /an**

525 h /an

Programme simplifié de la formation

PROGRAMME DE LA FORMATION

Enjeux de la fonction RH dans son contexte	Cette Unité d'enseignement a pour objectif d'approfondir la place et le rôle de la fonction RH dans son contexte organisationnel et stratégique. Elle vise à maîtriser les outils de l'analyse et du diagnostic stratégique et à comprendre les problématiques contemporaines de la GRH, tout particulièrement en matière de santé et de qualité de vie au travail. Elle développe les techniques de l'évaluation professionnelle et de conduite du changement.	70 h
Politiques et méthodes de GRH	Il sera abordé les politiques et les méthodes des processus de GRH liés au recrutement, la gestion des emplois et des compétences, la négociation sociale et les relations avec les différents acteurs dans l'entreprise. Les compétences juridiques sont particulièrement travaillées (rédaction du contrat de travail et droit des relations collectives de travail).	80 h
Processus d'administration du personnel	Les différents aspects de la gestion de l'administration du personnel sont regroupés au sein de cette Unité d'enseignement : paie et protection sociale, contrôle de gestion sociale, politique de rémunération, analyse comptable et financière.	60 h
Langues et communication interculturelle	Un volume horaire important de la LP est consacré à la pratique de deux langues étrangères dans un contexte professionnel (anglais et espagnol/allemand).	60 h
La fonction RH en contexte international	Spécificité de cette LP, deux matières apportent des compétences pratiques liées à la GRH dans un environnement international (gestion de la mobilité internationale et management interculturel).	40 h
Outils du management des RH	Ces matières visent à exploiter les outils acquis au cours du premier semestre pour mener à bien des analyses approfondies en lien avec le management des RH.	80 h
Gestion de projet RH : projet tuteuré	Il s'agit d'étudier une problématique de GRH sur un terrain de « recherche », à rédiger un rapport de mission et à soutenir les résultats de la mission devant un jury pédagogique.	100 h
Modules complémentaires	La LP inclut une remise à niveau en gestion, un module de méthodologie et des ateliers d'aide à l'insertion professionnelle.	35 h
TOTAL		525 h

Calendrier de la formation rentrée 2022-2023

2022												2023																										
septembre			octobre			novembre			décembre			janvier			février			mars			avril			mai			juin			juillet			août			septembre		
J 1	S 1		M 1	Férié		J 1	F	L 2	D 1	Férié		M 1	F	M 1	J 2	F	J 2	S 1		L 1	M 1	Férié		J 1		S 1	L 1	Férié		M 1		V 1	F					
V 2	D 2		M 2		V 2	F	L 2	D 2	J 2	F	J 2	V 3	F	J 2	D 2		D 2	M 2		M 2	Férié		V 2	D 2		D 2	M 2		M 2	S 2		S 2						
S 3	L 3		J 3		S 3	M 3		M 3	V 3	F	V 3	L 3		L 3	M 3		L 3	M 3		S 3			S 3	L 3		L 3	J 3		J 3	D 3		D 3						
D 4	M 4		V 4		D 4	M 4		M 4	S 4		S 4	M 4		M 4	S 4		M 4	J 4		J 4			D 4	M 4		M 4	V 4		V 4	L 4		REV						
L 5	M 5		S 5		L 5	J 5		J 5	D 5		D 5	M 5		M 5	D 5		D 5	M 5		V 5			L 5	M 5		M 5	S 5		S 5	M 5		REV						
M 6	J 6		D 6		M 6	V 6		V 6	L 6	F	L 6	F		L 6	F		J 6	S 6		S 6			M 6	J 6		J 6	D 6		D 6	M 6		Session 2 / Sout						
M 7	V 7		L 7	F	M 7	S 7		S 7	M 7	F	M 7	F		M 7	F		V 7	D 7		D 7			M 7	V 7		M 7	L 7		L 7	J 7		Session 2 / Sout						
J 8	S 8		M 8	F	J 8	D 8		D 8	M 8	F	M 8	F		M 8	F		S 8	L 8		L 8			Férié	J 8		S 8	M 8		M 8	V 8		JURY FINAL						
V 9	Rentrée		M 9	F	V 9	L 9		L 9	J 9	F	J 9	F		J 9	F		D 9	M 9		M 9			V 9	D 9		D 9	M 9		M 9	S 9		S 9						
S 10			L 10	F	J 10	F		S 10	M 10		V 10	F		V 10	F		L 10	Férié		M 10			S 10	L 10		L 10	J 10		J 10	D 10		D 10						
D 11			M 11	F	V 11	Férié		D 11	M 11		S 11			S 11			S 11	M 11		M 11	F		J 11	D 11		D 11	M 11		V 11	L 11		L 11						
L 12			M 12	F	S 12			L 12	F		J 12	D 12		D 12			M 12	F		V 12			L 12	M 12		M 12	S 12		S 12	M 12		M 12						
M 13			J 13	F	D 13			M 13	F		V 13	L 13		L 13			L 13	J 13		F	S 13		S 13	M 13		M 13	J 13		J 13	D 13		M 13						
M 14			V 14	F	L 14	F		M 14	F		S 14			M 14			M 14	V 14		V 14			D 14	M 14		V 14	Férié		L 14	J 14		J 14						
J 15			S 15		M 15	F		J 15	F		D 15			M 15			M 15	S 15		L 15	F		J 15	S 15		S 15	Férié		M 15	Férié		V 15						
V 16			D 16		M 16	F		V 16	F		L 16	F		J 16			M 16	J 16		J 16			D 16	M 16		D 16	M 16		M 16	S 16		S 16						
S 17			L 17	F	J 17	F		S 17			M 17	F		V 17			V 17	S 17		L 17			M 17	F		S 17	L 17		J 17	D 17		D 17						
D 18			M 18	F	V 18	F		D 18			M 18	F		S 18			S 18	M 18		M 18	Férié		D 18	M 18		M 18	V 18		V 18	L 18		L 18						
L 19	F		M 19	F	S 19			L 19	J		F	D 19		D 19			L 19	M 19		V 19	F		L 19	M 19		M 19	S 19		S 19	M 19		M 19						
M 20	F		J 20	F	D 20			M 20	V		F	L 20		L 20			D 20	F		J 20			S 20	M 20		M 20	J 20		J 20	D 20		M 20						
M 21	F		V 21	F	L 21			M 21	S		S 21			M 21			M 21	F		V 21			D 21	M 21		V 21	L 21		L 21	J 21		J 21						
J 22	F		S 22		M 22	J		S 22	D 22		D 22			M 22			M 22	F		S 22			L 22	M 22		M 22	S 22		S 22	M 22		V 22						
V 23	F		D 23		M 23	V		S 23	L 23		L 23			J 23			J 23	F		D 23			M 23	F		V 23	D 23		D 23	M 23		S 23						
S 24			L 24		J 24	S		S 24			M 24	V		V 24			V 24	F		L 24			M 24	F		S 24	L 24		J 24	D 24		D 24						
D 25			M 25		V 25			D 25	Férié		M 25	S		S 25			S 25			M 25			J 25	F		D 25	M 25		V 25	L 25		L 25						
L 26			M 26		S 26			L 26			J 26	D		D 26			D 26			M 26			V 26	F		L 26	M 26		S 26	M 26		M 26						
M 27			J 27		D 27			M 27			V 27			L 27			L 27	F		J 27			S 27			M 27	J 27		D 27	M 27		M 27						
M 28			V 28		L 28	F		M 28	S		S 28			M 28			M 28	F		V 28			D 28	M 28		V 28	L 28		L 28	J 28		J 28						
J 29			S 29		M 29	F		J 29	D		D 29			M 29			M 29	F		S 29			L 29	Férié		J 29	S 29		S 29	M 29		V 29						
V 30			D 30		M 30	F		V 30	L		L 30	F		J 30			J 30	F		D 30			M 30			V 30	D 30		D 30	M 30		S 30						
			L 31		S 31			M 31	F		M 31	F		V 31			V 31	F		M 31			J 31			L 31	J 31		J 31			S 31						

Période en entreprise
Période à l'IUT

106 jours de formation à l'IUT
146 Jours en entreprise

Les moyens

➤ **L'équipe pédagogique**

L'équipe pédagogique est composée d'enseignants, d'enseignants-chercheurs et d'un enseignant associé (PAST). Elle est par ailleurs constituée de plusieurs professionnels en activité dans le secteur privé comme dans le public.

Sur demande.

➤ **Moyens mis à disposition :**

Une salle informatique est mise à disposition des étudiants pour tout cours nécessitant l'usage des NTIC (e-commerce, intelligences économiques). Une salle audiovisuelle est également mise à disposition dans le cadre de la négociation internationale permettant aux étudiants de se faire filmer lors de jeux de négociation.

Fiche RNCP

Licence Professionnelle - Métiers de la GRH : assistant (fiche nationale)

Licence Professionnelle - Métiers de la GRH : assistant (fiche nationale)

Active

N° de fiche
RNCP29806

Nomenclature du niveau de qualification : niveau 6
Code(s) NSF :

315 : Ressources humaines, gestion du personnel, gestion de l'emploi

Date d'échéance de l'enregistrement : 01-01-2024

CERTIFICATEUR(S)

Nom légal	Nom commercial	Site internet
Université Paris-Sud - Paris 11	-	http://www.u-psud.fr (http://www.u-psud.fr)
Université Paris-Est Créteil Val-De-Marne	-	http://www.u-pec.fr (http://www.u-pec.fr)
Université Paris Descartes - Paris 5	-	http://www.univ-paris5.fr (http://www.univ-paris5.fr)
Université Paris 8 - Vincennes-Saint-Denis	-	http://www.univ-paris8.fr (http://www.univ-paris8.fr)
Université de Pau et des Pays de l'Adour	-	http://www.univ-pau.fr (http://www.univ-pau.fr)
Université de Poitiers	-	http://www.univ-poitiers.fr (http://www.univ-poitiers.fr)
Université de Rennes 1	-	http://www.univ-rennes1.fr (http://www.univ-rennes1.fr)

Université de Rouen	-	http://www.univ-rouen.fr (http://www.univ-rouen.fr)
Université Jean Monnet - Saint-Etienne	-	http://www.univ-st-etienne.fr (http://www.univ-st-etienne.fr)
Université Paul Sabatier - Toulouse 3	-	http://www.ups-tlse.fr (http://www.ups-tlse.fr)
Université Clermont Auvergne	-	http://www.uca.fr (http://www.uca.fr)
Université de Versailles Saint-Quentin-en-Yvelines	-	http://www.uvsq.fr (http://www.uvsq.fr)
Université d'Artois	-	-
Université de Franche-Comté - Besançon	-	http://www.univ-fcomte.fr (http://www.univ-fcomte.fr)
Université de Bretagne Occidentale - Brest	-	http://www.univ-brest.fr (http://www.univ-brest.fr)
Université de Bretagne Sud	-	http://www.univ-ubs.fr (http://www.univ-ubs.fr)
Université de Caen Normandie	-	http://www.unicaen.fr (http://www.unicaen.fr)
Université Savoie Mont Blanc - Chambéry	-	http://www.univ-savoie.fr (http://www.univ-savoie.fr)
Université du Havre	-	http://www.univ-lehavre.fr (http://www.univ-lehavre.fr)
Université de Bourgogne - Dijon	-	http://www.u-bourgogne.fr (http://www.u-bourgogne.fr)
Université d'Evry-Val-d'Essonne	-	http://www.univ-evry.fr (http://www.univ-evry.fr)
Université de Guyane	-	http://www.univ-guyane.fr (http://www.univ-guyane.fr)
Université de Limoges	-	http://www.unilim.fr (http://www.unilim.fr)
Université du Littoral Côte d'Opale	-	http://www.univ-littoral.fr (http://www.univ-littoral.fr)
Université Claude Bernard - Lyon 1	-	http://www.univ-lyon1.fr (http://www.univ-lyon1.fr)

Université Lumière - Lyon 2	-	http://www.univ-lyon2.fr (http://www.univ-lyon2.fr)
Université Jean Moulin - Lyon 3	-	http://www.univ-lyon3.fr (http://www.univ-lyon3.fr)
Université Paris-Est Marnes-la-Vallée	-	-
Université de Montpellier	-	http://www.umontpellier.fr (http://www.umontpellier.fr)
Université de Nantes	-	http://www.univ-nantes.fr (http://www.univ-nantes.fr)
Université de Lorraine	-	http://www.univ-lorraine.fr (http://www.univ-lorraine.fr)
Université Grenoble Alpes	-	-
Université de Lille	-	-
Université Haute Alsace - Mulhouse	-	-
Université de Picardie Jules Verne - Amiens	-	http://www.u-picardie.fr (http://www.u-picardie.fr)

RÉSUMÉ DE LA CERTIFICATION —

Activités visées :

- Assistance à la direction en matière de gestion des ressources humaines
- Participation à la gestion et l'administration du personnel au quotidien (suivi des entrées et sorties du personnel, du temps de travail, des congés, des absences...) et répondre aux questions des salariés
- Utilisation des outils du système d'information RH
- Rédaction de documents de synthèse, de rapports en matière de RH
- Collecte des informations en matière de RH : droit social, droit du travail, nouvelles réglementations
- Prise en compte des nouvelles réglementations en matière de RH

Compétences attestées :

- Préparer des actes juridiques (élaboration des contrats de travail, actes liés aux sanctions et à la rupture des contrats de travail...)
- Gérer une paie simple (préparer les éléments fixes et variables de la paie, établir les déclarations sociales et payer les charges sociales...)
- Utiliser les outils de contrôle de gestion appliqués à la GRH

- Elaborez des tableaux de bord sociaux et des indicateurs de suivi des effectifs et de l'activité du personnel et participez à la préparation du bilan social de l'organisation
- Mettre en œuvre les processus de recrutement

- Mettre en forme et mettre en œuvre les propositions en matière de politiques sociales et de rémunération

- Utiliser les outils numériques de référence et les règles de sécurité informatique pour acquérir, traiter, produire et diffuser de l'information ainsi que pour collaborer en interne et en externe.

- Identifier, sélectionner et analyser avec esprit critique diverses ressources dans son domaine de spécialité pour documenter un sujet et synthétiser ces données en vue de leur exploitation.

- Analyser et synthétiser des données en vue de leur exploitation.

- Développer une argumentation avec esprit critique.

- Se servir aisément des différents registres d'expression écrite et orale de la langue française.

- Communiquer par oral et par écrit, de façon claire et non-ambiguë, dans au moins une langue étrangère.

- Identifier et situer les champs professionnels potentiellement en relation avec les acquis de la mention ainsi que les parcours possibles pour y accéder.

- Caractériser et valoriser son identité, ses compétences et son projet professionnel en fonction d'un contexte.

- Identifier le processus de production, de diffusion et de valorisation des savoirs.

- Situer son rôle et sa mission au sein d'une organisation pour s'adapter et prendre des initiatives.

- Respecter les principes d'éthique, de déontologie et de responsabilité environnementale.

- Travailler en équipe et en réseau ainsi qu'en autonomie et responsabilité au service d'un projet.

- Analyser ses actions en situation professionnelle, s'autoévaluer pour améliorer sa pratique.

Dans certains établissements, d'autres compétences spécifiques peuvent permettre de décliner, préciser ou compléter celles proposées dans le cadre de la mention au niveau national. Pour en savoir plus se reporter au site de l'établissement.

Modalités d'évaluation :

BLOCS DE COMPÉTENCES

N° et intitulé du bloc	Liste de compétences	Modalités d'évaluation
RNCP29806BC01 Usages numériques	<ul style="list-style-type: none"> · Utiliser les outils numériques de référence et les règles de sécurité informatique pour acquérir, traiter, produire et diffuser de l'information ainsi que pour collaborer en interne et en externe. 	
RNCP29806BC02 Exploitation de données à des fins d'analyse	<ul style="list-style-type: none"> · Identifier, sélectionner et analyser avec esprit critique diverses ressources dans son domaine de spécialité pour documenter un sujet et synthétiser ces données en vue de leur exploitation. · Analyser et synthétiser des données en vue de leur exploitation. · Développer une argumentation avec esprit critique. 	
RNCP29806BC03 Expression et communication écrites et orales	<ul style="list-style-type: none"> · Se servir aisément des différents registres d'expression écrite et orale de la langue française. · Communiquer par oral et par écrit, de façon claire et non-ambiguë, dans au moins une langue étrangère. 	
RNCP29806BC04 Positionnement vis à vis d'un champ professionnel	<ul style="list-style-type: none"> · Identifier et situer les champs professionnels potentiellement en relation avec les acquis de la mention ainsi que les parcours possibles pour y accéder. · Caractériser et valoriser son identité, ses compétences et son projet professionnel en fonction d'un contexte. · Identifier le processus de production, de diffusion et de valorisation des savoirs. 	

<p>RNCP29806BC05</p> <p>Action en responsabilité au sein d'une organisation professionnelle</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Situer son rôle et sa mission au sein d'une organisation pour s'adapter et prendre des initiatives. • Respecter les principes d'éthique, de déontologie et de responsabilité environnementale. • Travailler en équipe et en réseau ainsi qu'en autonomie et responsabilité au service d'un projet. • Analyser ses actions en situation professionnelle, s'autoévaluer pour améliorer sa pratique. 	
<p>RNCP29806BC06</p> <p>Mise en œuvre des règles et procédures juridiques (contrats, propriété intellectuelle) et commerciales</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Préparer des actes juridiques (élaboration des contrats de travail, actes liés aux sanctions et à la rupture des contrats de travail...) 	
<p>RNCP29806BC07</p> <p>Mise en œuvre des obligations comptables</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gérer une paie simple (préparer les éléments fixes et variables de la paie, établir les déclarations sociales et payer les charges sociales...) 	
<p>RNCP29806BC08</p> <p>Management et animation d'équipe</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Utiliser les outils de contrôle de gestion appliqués à la GRH • Elaborer des tableaux de bord sociaux et des indicateurs de suivi des effectifs et de l'activité du personnel et participer à la préparation du bilan social de l'organisation • Mettre en œuvre les processus de recrutement 	
<p>RNCP29806BC09</p> <p>Maîtrise des différentes dimensions de la gestion d'une organisation</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mettre en forme et mettre en œuvre les propositions en matière de politiques sociales et de rémunération 	

Description des modalités d'acquisition de la certification par capitalisation des blocs de compétences et/ou par équivalence :

SECTEUR D'ACTIVITÉ ET TYPE D'EMPLOI

—

Secteurs d'activités :

- C : Industries manufacturières
- K : Activités financières et d'assurances
- N : Activités de services administratifs et de soutien
- O : Administration publique
- S : Autres activités de services

Type d'emplois accessibles :

- Assistant Ressources humaines
- Technicien en Ressources Humaines
- Assistant(e) de direction
- Attaché(e) de direction
- Adjoint(e) au directeur administratif et financier
- Adjoint(e) au responsable des services généraux

Code(s) ROME :

- M1501 - Assistanat en ressources humaines
- M1502 - Développement des ressources humaines
- M1503 - Management des ressources humaines

Références juridiques des réglementations d'activité :

VOIES D'ACCÈS

—

Le cas échéant, prérequis à la validation des compétences :

Validité des composantes acquises :

Voie d'accès à la certification	Oui	Non	Composition des jurys
Après un parcours de formation sous statut d'élève ou d'étudiant	X		Leur composition comprend : - une moitié d'enseignants-chercheurs, d'enseignants ou de chercheurs participant à la formation - des professionnels qualifiés ayant contribué aux enseignements. - des professionnels qualifiés n'ayant pas contribué aux enseignements

En contrat d'apprentissage	X	<p>Leur composition comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> - une moitié d'enseignants-chercheurs, d'enseignants ou de chercheurs participant à la formation - des professionnels qualifiés ayant contribué aux enseignements. - des professionnels qualifiés n'ayant pas contribué aux enseignements
Après un parcours de formation continue	X	<p>Leur composition comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> - une moitié d'enseignants-chercheurs, d'enseignants ou de chercheurs participant à la formation - des professionnels qualifiés ayant contribué aux enseignements. - des professionnels qualifiés n'ayant pas contribué aux enseignements
En contrat de professionnalisation	X	<p>Leur composition comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> - une moitié d'enseignants-chercheurs, d'enseignants ou de chercheurs participant à la formation - des professionnels qualifiés ayant contribué aux enseignements. - des professionnels qualifiés n'ayant pas contribué aux enseignements
Par candidature individuelle	X	-
Par expérience	X	Composition définie par le Code de l'éducation : article L613-4 modifié par la loi n°2016-1088 du 8 août 2016 - art. 78

	Oui	Non
Inscrite au cadre de la Nouvelle Calédonie		X
Inscrite au cadre de la Polynésie française		X

LIENS AVEC D'AUTRES CERTIFICATIONS PROFESSIONNELLES,

CERTIFICATIONS OU HABILITATIONS

—

Lien avec d'autres certifications professionnelles, certifications ou habilitations :
Non

BASE LÉGALE

—

Référence au(x) texte(s) réglementaire(s) instaurant la certification :

Date du JO / BO	Référence au JO / BO
-	<ul style="list-style-type: none">- Arrêté du 22 janvier 2014 fixant les modalités d'accréditation d'établissements d'enseignement supérieur- Arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master- Arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master- Arrêté du 17 novembre 1999 relatif à la licence professionnelle- Arrêté du 27 mai 2014 fixant la nomenclature des mentions du diplôme national de licence professionnelle- Arrêté du 16 mars 2015 modifiant la nomenclature des mentions du diplôme national de licence professionnelle-- Arrêté du 30 juillet 2018 modifiant l'arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master

Référence des arrêtés et décisions publiés au Journal Officiel ou au Bulletin Officiel (enregistrement au RNCP, création diplôme, accréditation...) :

Date du JO / BO	Référence au JO / BO
-----------------	----------------------

-
Université Claude Bernard - Lyon 1, arrêté du : 28/06/2016
Université d'Artois, arrêté du : 25/06/2015
Université de Bourgogne - Dijon, arrêté du : 18/04/2017
Université de Bretagne Occidentale - Brest, arrêté du : 25/07/2017
Université de Bretagne Sud, arrêté du : 28/09/2017
Université de Caen Normandie, arrêté du : 07/02/2017
Université de Clermont Auvergne, arrêté du : 23/03/2017
Université de Franche-comté - Besançon, arrêté du : 20/04/2017
Université de Guyane, arrêté du : 09/06/2017
Université de Haute Alsace - Mulhouse, arrêté du : 22/06/2018
Université de Lille, arrêté du : 13/07/2015
Université de Limoges, arrêté du : 04/09/2018
Université de Lorraine, arrêté du : 19/02/2018
Université de Montpellier, arrêté du : 05/02/2018
Université de Nantes, arrêté du : 19/07/2017
Université de Pau et des Pays de l'Adour, arrêté du : 10/06/2016
Université de Picardie Jules Verne - Amiens, arrêté du : 19/07/2018
Université de Poitiers, arrêté du : 24/09/2018
Université de Rouen, arrêté du : 08/06/2017
Université de Versailles Saint-Quentin-en-Yvelines, arrêté du : 03/03/2016
Université d'Evry-Val-d'Essonne, arrêté du : 05/06/2015
Université du Havre, arrêté du : 08/06/2017
Université du Littoral côte d'Opale, arrêté du : 19/06/2015
Université Grenoble Alpes, arrêté du : 11/07/2016
Université Jean Monnet - Saint Etienne, arrêté du : 14/08/2018
Université Jean Moulin - Lyon 3, arrêté du : 28/06/2016
Université Lumière - Lyon 2, arrêté du : 23/05/2016
Université Paris 8 - Vincennes-Saint-denis, arrêté du : 30/06/2017
Université Paris descartes - Paris 5, arrêté du : 12/10/2015
Université Paris-Est créteil Val-de-Marne - Paris 12, arrêté du :
16/07/2015
Université Paris-Est Marne-La-Vallée, arrêté du : 15/06/2015

Université Paris-Sud - Paris 11, arrêté du : 15/07/2015
Université Paul Sabatier - Toulouse 3, arrêté du : 01/06/2016
Université Rennes 1, arrêté du : 29/06/2017
Université Savoie Mont Blanc -Chambéry, arrêté du : 24/06/2016

Référence autres (passerelles...) :

Date du JO / BO	Référence au JO / BO
-	- Décret VAE – Code de l'éducation : article L 613-3 modifié par la loi n° 2015-366 du 31 mars 2015 - Décret n° 2017-1135 du 4 juillet 2017 relatif à la mise en œuvre de la validation des acquis de l'expérience

Date du premier Journal Officiel ou Bulletin Officiel :

POUR PLUS D'INFORMATIONS

Statistiques :

Lien internet vers le descriptif de la certification :

Pour plus d'informations se reporter au site web des établissements.

Université d'Artois (http://univ-artois.fr/licence_professionnelle/metiers_de_la_grh_assistant)
Université de Franche-Comté - Besançon (http://univ-fcomte.fr/licence_professionnelle/metiers_de_la_grh_assistant)
Université de Bretagne Occidentale - Brest (http://univ-brest.fr/licence_professionnelle/metiers_de_la_grh_assistant)
Université de Bretagne Sud (http://univ-ubs.fr/licence_professionnelle/metiers_de_la_grh_assistant)
Université de Caen Normandie (http://unicaen.fr/licence_professionnelle/metiers_de_la_grh_assistant)
Université Savoie Mont Blanc - Chambéry (http://univ-savoie.fr/licence_professionnelle/metiers_de_la_grh_assistant)
Université de Bourgogne - Dijon (http://u-bourgogne.fr/licence_professionnelle/metiers_de_la_grh_assistant)
Université d'Evry-Val-d'Essonne (http://univ-evry.fr/licence_professionnelle/metiers_de_la_grh_assistant)
Université Grenoble Alpes (http://uga.fr/licence_professionnelle/metiers_de_la_grh_assistant)
Université de Guyane (http://univ-guyane.fr/licence_professionnelle/metiers_de_la_grh_assistant)
Université du Havre (http://univ-lehavre.fr/licence_professionnelle/metiers_de_la_grh_assistant)
Université de Limoges (http://unilim.fr/licence_professionnelle/metiers_de_la_grh_assistant)

Université du Littoral Côte d'Opale (http://univ-littoral.fr/licence_professionnelle/metiers_de_la_grh_assistant)
Université Claude Bernard - Lyon 1 (http://univ-lyon1.fr/licence_professionnelle/metiers_de_la_grh_assistant)
Université Lumière - Lyon 2 (http://univ-lyon2.fr/licence_professionnelle/metiers_de_la_grh_assistant)
Université Jean Moulin - Lyon 3 (http://univ-lyon3.fr/licence_professionnelle/metiers_de_la_grh_assistant)
Université Paris-Est Marne-La-Vallée (http://u-pem.fr/licence_professionnelle/metiers_de_la_grh_assistant)
Université de Montpellier (http://umontpellier.fr/licence_professionnelle/metiers_de_la_grh_assistant)
Université de Nantes (http://univ-nantes.fr/licence_professionnelle/metiers_de_la_grh_assistant)
Université Paris-Sud - Paris 11 (http://u-psud.fr/licence_professionnelle/metiers_de_la_grh_assistant)
Université Paris-Est Créteil Val-De-Marne - Paris 12 (http://u-pec.fr/licence_professionnelle/metiers_de_la_grh_assistant)
Université Paris Descartes - Paris 5 (http://u-parisdescartes.fr/licence_professionnelle/metiers_de_la_grh_assistant)
Université Paris 8 - Vincennes-Saint-Denis (http://univ-paris8.fr/licence_professionnelle/metiers_de_la_grh_assistant)
Université de Pau et des Pays de l'Adour (http://univ-pau.fr/licence_professionnelle/metiers_de_la_grh_assistant)
Université de Poitiers (http://univ-poitiers.fr/licence_professionnelle/metiers_de_la_grh_assistant)
Université Rennes 1 (http://univ-rennes1.fr/licence_professionnelle/metiers_de_la_grh_assistant)
Université de Rouen (http://univ-rouen.fr/licence_professionnelle/metiers_de_la_grh_assistant)
Université Jean Monnet - Saint Etienne (http://univ-st-etienne.fr/licence_professionnelle/metiers_de_la_grh_assistant)
Université Paul Sabatier - Toulouse 3 (http://univ-tlse3.fr/licence_professionnelle/metiers_de_la_grh_assistant)
Université de Clermont Auvergne (http://www.uca.fr/licence_professionnelle/metiers_de_la_grh_assistant)
Université de Versailles Saint-Quentin-en-Yvelines (http://uvsq.fr/licence_professionnelle/metiers_de_la_grh_assistant)
Université de Lorraine (http://univ-lorraine.fr/licence_professionnelle/metiers_de_la_grh_assistant)
Université de Haute Alsace - Mulhouse (https://www.uha.fr/licence_professionnelle/metiers_de_la_grh_assistant)
Université de Lille (https://www.univ-lille.fr/licence_professionnelle/metiers_de_la_grh_assistant)
Université de Picardie Jules Verne - Amiens (http://www.u-picardie.fr/licence_professionnelle/metiers_de_la_grh_assistant)

Fiche au format antérieur au 01/01/2019 (<https://certifpro.francecompetences.fr/webapp/services/enregistrementDroit/downloadAncFormat/16439>)