

Le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)

Résumé descriptif de la certification **Code RNCP : 15106**

Intitulé

L'accès à la certification n'est plus possible

Licence : Licence Droit, Economie, Gestion, Mention Droit et ressources humaines

AUTORITÉ RESPONSABLE DE LA CERTIFICATION	QUALITÉ DU(ES) SIGNATAIRE(S) DE LA CERTIFICATION
Conservatoire national des arts et métiers (CNAM), Ministère chargé de l'enseignement supérieur	Administrateur(trice) général(e) du CNAM, Recteur de l'académie

Niveau et/ou domaine d'activité

II (Nomenclature de 1967)

6 (Nomenclature Europe)

Convention(s) :

Code(s) NSF :

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

Formacode(s) :

Résumé du référentiel d'emploi ou éléments de compétence acquis

Liste des activités visées par la licence :

Assister le responsable d'une unité ou d'un établissement dans le cadre des relations avec les instances représentatives du personnel.

Prendre en charge les affaires juridiques concernant les salariés et les relations collectives dans les entreprises.

Conseiller et assister les responsables hiérarchiques dans cette gestion.

Etre responsable de tout ou partie de la politique de gestion et de développement des ressources humaines, et de la gestion courante.

Assurer les relations avec le personnel, notamment dans les activités de gestion (absences, congés, recrutement, retraite...) et

entretenir, selon les dossiers traités, des relations avec les partenaires extérieurs.

Assurer la conduite de la gestion du personnel et l'application de la réglementation sociale en intégrant les règles et les procédures du droit du travail.

Tenir à jour les documents ou les déclarations imposés par les dispositions légales et réglementaires (charges salariales, répartition des avantages sociaux, suivi des salaires...)

Assurer la gestion de la protection sociale de base et complémentaire des salariés.

Appliquer les changements de réglementation dans les dispositifs internes

Exploiter et analyser des informations liées à l'un des services de l'entreprise (paie, financier, comptable, juridique) ou en effectuer la synthèse.

Gérer le recrutement, la formation, la gestion de carrière, des compétences et des emplois, la paie, la rémunération, la retraite, la prévoyance

Compétences évaluées :

Etre 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 TICE

Etre 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.

Informier et conseiller les collègues, clients sur des questions d'ordre juridique

Analyser et rédiger des notes de commentaires des textes.

Secteurs d'activité ou types d'emplois accessibles par le détenteur de ce diplôme, ce titre ou ce certificat

Entreprises de secteur privé, public

Associations

Organisations professionnelles

Cabinets de conseil

Organismes de sécurité sociale

Organismes de protection sociale (mutuelles, caisses de retraite...)

Assistant de gestion du personnel, assistant juridique spécialisé en droit social
 Technicien de gestion du personnel
 Responsable administratif et de gestion du personnel
 Attaché au service juridique ou au service ressources humaines
 Chargé d'études ou de mission en Ressources humaines, en droit social
 Rédacteur juridique sécurité social
 Conseil dans un organisme de protection sociale

Codes des fiches ROME les plus proches :

Modalités d'accès à cette certification

Descriptif des composantes de la certification :

L'obtention de la licence (180 ECTS) est conditionnée par les éléments suivants :

1/ La réussite des examens écrits (DST) et/ou des exercices en contrôle continu attestant l'acquisition des connaissances fondamentales et appliquées permettant l'exercice de l'emploi et des métiers référencés en L1 et L2 ; cette composante correspond à 102 ECTS ; une note de 10 sur 20 est obligatoire pour valider chaque UE.

2/ La réussite des examens écrits (DST) et/ou des exercices en contrôle continu attestant l'acquisition des connaissances fondamentales et appliquées permettant l'exercice de l'emploi et des métiers référencés dans un des deux parcours de la L3, GRH ou DTPSA; cette composante correspond à 48 ECTS. Une note de 10 sur 20 est obligatoire pour valider chaque UE.

3/ Une expérience professionnelle d'au moins 3 ans pour l'ensemble de la licence, soit 1 an par année, dont un an dans le domaine du diplôme préparé. Si l'expérience est hors spécialité un stage de 6 mois dans la spécialité doit être effectué. L'entrée directe en L3 nécessite un bac+2. La validation directe de la L3 nécessite 1 an d'expérience professionnelle, soit dans la spécialité, soit avec en plus un stage de 6 mois si elle est hors spécialité. S'y ajoute la rédaction d'un rapport d'expérience qui met en évidence l'adéquation de l'expérience du candidat avec le parcours GRH ou DTPSA. Ces expériences professionnelles y sont présentées en mettant en avant le contexte et la description de l'activité, la caractérisation des compétences mobilisées durant cette activité, en insistant sur la relation entre théorie et pratique ; l'ensemble correspond à 28 ECTS ;

4/ La réussite au test anglais Bulats niveau 1 correspondant à 2 ECTS.

Validité des composantes acquises : illimitée

CONDITIONS D'INSCRIPTION À LA CERTIFICATION	OUINON		COMPOSITION DES JURYS
Après un parcours de formation sous statut d'élève ou d'étudiant		X	
En contrat d'apprentissage	X		Le responsable de la mention et les enseignants ou leurs représentants, et au moins de ¼ à la ½ de professionnels concernés
Après un parcours de formation continue	X		Le responsable de la mention et les enseignants ou leurs représentants, et au moins de ¼ à la ½ de professionnels concernés
En contrat de professionnalisation	X		Le responsable de la mention et les enseignants ou leurs représentants, et au moins de ¼ à la ½ de professionnels concernés
Par candidature individuelle		X	
Par expérience dispositif VAE	X		L'Administrateur général ou son représentant (président du jury), 4 enseignants du pôle concerné, 2 professionnels, le responsable du service VAE

	OUI	NON
Accessible en Nouvelle Calédonie		X
Accessible en Polynésie Française		X

LIENS AVEC D'AUTRES CERTIFICATIONS	ACCORDS EUROPÉENS OU INTERNATIONAUX

Base légale

Référence du décret général :

Arrêté du 1er août 2011 relatif à la licence publié au JO du 11 août 2011

Référence arrêté création (ou date 1er arrêté enregistrement) :

Arrêté du 28 juin 2012 (n° d'habilitation 20120561)

Référence du décret et/ou arrêté VAE :

Décret n° 2002-590 du 24 avril 2002 publié au JO du 26 avril 2002

Références autres :

Pour plus d'informations

Statistiques :

Autres sources d'information :

CNAM

Lieu(x) de certification :

Conservatoire national des arts et métiers (CNAM) : Île-de-France - Paris (75) []

CNAM

292 rue Saint-Martin

75003 Paris

Lieu(x) de préparation à la certification déclarés par l'organisme certificateur :

Dans les centres d'enseignement du Cnam, après agrément par le responsable de la certification.

Historique de la certification :