

# LICENCE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

Mention gestion, parcours gestion des ressources humaines

**Crédit : 60 ECTS** Code LG03605A-L3

Niveau d'entrée : Bac + 2

Niveau de sortie : Certification de niveau 6 - Bac + 3

## Public concerné et conditions d'accès

- 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 III enregistré au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) ;
- soit justifier d'une autre formation Bac+2 (VES).

## Compétences visées

- 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 TICE
- 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 paye, des relations sociales.
- Superviser, conduire, contrôler la gestion administrative du personnel
- 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
- Analyser et rédiger des notes de commentaires des textes.
- Tenir à jour les documents ou déclarations obligatoires
- Gérer opérationnellement des domaines de la protection sociale
- Maîtriser des niveaux de couverture sociale
- Rédiger des contrats, gérer leur suivi et de 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 de séances de travail (négociation dans l'entreprise).
- Maîtriser l'anglais.

## Stages, projets, mémoire

Une expérience professionnelle d'un an dans la fonction RH est nécessaire pour obtenir le diplôme, validé par un rapport d'activité professionnelle.

À défaut un stage de 6 mois sera exigé et validé par un rapport de stage. Une fiche de méthode pour la rédaction du rapport est disponible sur Plei@d ou auprès de vos centres.

## Pré requis

Obligation de valider les cours FPG001 et FPG003. EAR001 ou EAR002 uniquement pour les élèves non issus d'un parcours en Économie Gestion droit.

## Description de la formation L3

Planning

@ FPG119	Data RH	6 ECTS	
@ DRS101	Droit du travail : relations individuelles	6 ECTS	
@ DRS102	Droit du travail : relations collectives	6 ECTS	
@ FPG104	Gestion de la paie	4 ECTS	
@ FPG105	SIRH	4 ECTS	
@ FPG109	GRH, dialogue social et transformations des organisations	6 ECTS	
@ FPG114	Outils RH	6 ECTS	

## Un cours au choix parmi

@ ANG100	Anglais général	6 ECTS	
@ ANG320	Anglais professionnel	6 ECTS	

## Un cours au choix parmi

@ FAD142	Acteurs, instances et aspects juridiques et financiers de la formation	6 ECTS	
@ FPG115	Gestion de la paie (Approfondissements)	6 ECTS	
@ CCG100	Comptabilité et contrôle de gestion-Découverte	4 ECTS	
@ AST117	Sociologie des relations professionnelles	6 ECTS	
@ DNT104	Droit du numérique	4 ECTS	
ERG126	Approche ergonomique des situations de travail	6 ECTS	
UAMG04	Expérience professionnelle, rapport d'expérience, et séminaire de méthodologie	12 ECTS	

@ Cours également disponible en ligne (Ile-de-France)

@ Cours également disponible en ligne (Région)

**ECTS** : Système européen de transfert et d'accumulation de crédits.

## Conditions de délivrance du diplôme

Obtention d'une moyenne générale de 10/20 aux unités d'enseignement et avoir obtenu un avis favorable au rapport d'activité.

Les principes de compensation des notes en licence générale sont consultables auprès du secrétariat de votre centre. Apporter la preuve du passage d'une certification en langue anglaise datant de moins de 2 ans.

# Conservatoire national des arts et métiers d'Ile-de-France

## FPG114 - Outils RH

**Crédits : 6 ECTS**

### Contenu de la formation

Séance introductive - Présentation du cours / Fonction RH Métiers RH / Rémunération / Recrutement / Formation / Relations sociales / Gestion des compétences et des talents / Gestion des carrières / Audit social et RH à l'international / Responsabilité sociale et performance sociale / SIRH et communication sociale

## DRS101 - Droit du travail : relations individuelles

**Crédits : 6 ECTS**

### Contenu de la formation

Objet et nature du droit du travail  
- Historique. Sources.  
Organisation juridictionnelle  
Administration du travail.  
Droits et libertés du salarié. Non discrimination  
- Pouvoir de direction de l'employeur.

- 1) Formation du contrat.  
Contrat de travail. Procédure de recrutement.  
Contrats à durée déterminée.
- 2) Exécution du contrat.  
Rémunération  
- Participation aux résultats financiers de l'entreprise.  
Temps de travail. Congés payés.  
Santé et sécurité au travail. Prévention et évaluation des risques. Droit de retrait du salarié.  
Services de santé du travail.  
Suspension du contrat.  
Modification du contrat et des conditions de travail.  
Droit disciplinaire. Règlement intérieur.
- 3) Rupture du contrat.  
Licenciement.  
Autres modes de rupture du contrat.

## DRS102 - Droit du travail : relations collectives

**Crédits : 6 ECTS**

### Public concerné et conditions d'accès

Avoir suivi DRS101.

### Contenu de la formation

- Droit syndical dans l'entreprise. (représentativité syndicale, désignation des délégués syndicaux - attributions et moyens; action judiciaire; section syndicale d'entreprise, RSS).
- Négociation collective et accords collectifs (entreprise, groupe, branche, national interprofessionnel, local)
- Institutions représentatives du personnel / Élection des représentants du personnel dans l'entreprise / Délégués du personnel (attributions, moyens) / Comité d'entreprise (attributions, moyens) / Comité d'établissement, central d'entreprise, de groupe / Gestion prévisionnelle négociée des emplois et des compétences (GPEC).
- Licenciement pour motif économique (cause réelle et sérieuse, procédures, plan de sauvegarde de l'emploi, rôle de l'administration du travail, accords emploi, etc.)
- Conflits collectifs du travail (droit de grève) / Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de travail (attributions, moyens) / Droit d'expression des salariés dans l'entreprise sur leur travail.
- Statut protecteur des représentants du personnel et syndicaux contre le licenciement.

## FPG104 - Gestion de la paie

**Crédits : 4 ECTS**

### Contenu de la formation

Les principes d'élaboration d'un bulletin de paie / 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. / Les principales déclarations administratives à effectuer / Les éléments du salaire : éléments soumis à cotisation, Smic, Salaire de base, Avantages en nature, Primes et gratifications, Éléments non soumis à cotisation / La durée du travail / La vie du salarié : entrée, absences, congés, sorties / Les charges sociales Urssaf, Pôle Emploi, Caisse de retraite, organisme de prévoyance, déclarations mensuelles, trimestrielles, annuelles et la mise en place de la DU / Cas particuliers : apprentis, contrats aidés, stagiaires...

## FPG105 - SIRH

**Crédits : 4 ECTS**

### 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 œuvre / 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.

## FPG109 - GRH, dialogue social et transformations des organisations

**Crédits : 6 ECTS**

### Public concerné et conditions d'accès

Avoir suivi AST117

### Contenu de la formation

Les acteurs et les positions d'acteurs. Émergence d'une négociation sociale internationale. / Les institutions représentatives et paritaires et le diagnostic de leur fonctionnement / Les textes fondateurs et réformateurs du fonctionnement du dialogue social en France / Les règles du jeu et les pratiques implicites / Les rôles et méthodes de la gestion des relations sociales en entreprise / L'anticipation des transformations / L'équilibre nécessaire et les déséquilibres des pouvoirs / Le traitement des grands enjeux sociaux actuels

## FPG142 - Acteurs, instances et aspects juridiques et financiers de la formation

**Crédits : 6 ECTS**

### Public concerné et conditions d'accès

Toute personne travaillant dans le secteur de la formation professionnelle des adultes (formateur, assistant de formation, coordinateur, prescripteur, représentant du personnel) ou souhaitant s'y professionnaliser.

### Contenu de la formation

Enjeux de la formation professionnelle : La loi du 5 septembre 2018, Les cadres législatifs et réglementaires : aspects juridiques, hiérarchies des normes, Présentation des instances et acteurs : missions, prérogatives  
Connaître le rôle de l'ETAT, du Conseil Régional, des partenaires sociaux de Frances Compétences, des OPCO, des associations transitions pro...  
Maîtriser les financements de la formation professionnelle : référents, enveloppes, dispositifs

## FAD119 - Montage juridique et financier de dispositifs de formation

**Crédits : 6 ECTS**

### Public concerné et conditions d'accès

Personnes ayant en charge la gestion opérationnelle de dispositifs de formation ou le conseil à des utilisateurs institutionnels

### Contenu de la formation

- Schéma général des institutions de formation en France et de leur fonctionnement. • Les mesures et dispositifs à destination de salariés en activité.
- Les mesures et dispositifs d'insertion des jeunes dans l'entreprise.
- Les mesures et dispositifs d'insertion dans l'entreprise des adultes demandeurs d'emploi ;
- Les mesures et dispositifs de formation et reclassement des salariés menacés de licenciement.
- Les mesures et dispositifs d'aide de l'Etat, des Conseils Régionaux et des fonds européens en matière de formation ;
- Les formalités administratives et fiscales : échéancier des obligations légales.
- Synthèse sur les règles, procédures et postures à appliquer pour un professionnel de montage de dispositifs.

## FPG115 - Gestion de la paie (Approfondissements)

**Crédits : 6 ECTS**

### Public concerné et conditions d'accès

Tout public de gestionnaire de paie ou de gestion de ressources humaines souhaitant approfondir ses pratiques de gestion de paie  
Avoir validé le FPG104

### Contenu de la formation

L'enseignement est à 70% à partir de cas concrets (mises en situation) traités en groupe,

individuellement ou en sous groupes  
30% du temps est consacré à la présentation des principes, règles, obligations légales qui cadrent les situations et à une consolidation du processus à respecter pour résoudre la situation posée.

## CCG100 - Comptabilité et contrôle de gestion - Découverte

**Crédits : 4 ECTS**

### Public concerné et conditions d'accès

Destiné aux professionnels souhaitant découvrir les fondamentaux de la comptabilité de gestion et du contrôle de gestion

### 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)  
La comptabilité de gestion : les principales méthodes de calcul des coûts (24h)  
Les méthodes de calcul des coûts en coûts complets  
Les principales méthodes de calcul des coûts en coûts partiels : objectifs, principes fondamentaux, intérêts et limites  
Le processus budgétaire (9 h)  
Les tableaux de bord de pilotage (3h)

## AST117 - Sociologie des relations professionnelles

**Crédits : 6 ECTS**

### Contenu de la formation

Première partie : Les acteurs et institutions des relations professionnelles  
Deuxième partie : Conflits et négociations  
Troisième partie : Les nouvelles régulations des relations professionnelles

## DNT104 - Droit du numérique

**Crédits : 4 ECTS**

### Contenu de la formation

Cette UE vise à former l'auditeur aux principaux aspects juridiques des problèmes suscités par le développement des technologies de l'information et de l'internet, notamment :  
- Le droit à la protection des données à caractère personnel en France et en Europe (droits et obligations du responsable de traitement, transferts de données hors UE, mise en œuvre d'opérations de prospection commerciale ou de lutte contre la fraude, conséquences de la réforme européenne applicable à compter de mai 2018, etc.).  
- Le droit du commerce électronique (droit de la vente à distance, preuve électronique, sécurité et responsabilités des acteurs de l'internet, protection des créations immatérielles, etc.).  
- L'environnement juridique de l'informatique sur le lieu de travail (systèmes de gestion RH, dispositifs de contrôle individuel des salariés, charte NTIC, télétravail, etc.).

## ERG126 - Approche ergonomique des situations de travail

**Crédits : 6 ECTS**

### Public concerné et conditions d'accès

Aucun prérequis n'est exigé

### Contenu de la formation

- Introduction à l'UE ; au parcours Travail, performances, santé. - Introduction aux les disciplines s'intéressant au travail et focus sur l'ergonomie (définitions, histoire et champ d'action) [3 séances]
- Introduction à l'analyse du travail et focus sur l'analyse ergonomique du travail
- Les concepts fondamentaux de l'ergonomie Travail- tâche - activité, du comportement à l'activité relation santé-travail
- modèles de régulation
- diversité et variabilités des situations de travail ; diversité et variabilités des individus
- une approche globale de l'opérateur en situation de travail (articulation dimensions physiologiques, psychologiques, psychosociales, cognitives...)
- Point de vue de l'ergonomie sur les grandes formes d'organisation du travail
- L'analyse ergonomique du travail (alternance entre cours et ateliers pratiques (études de cas) Démarche et méthodes d'analyse ergonomique du travail : construction d'un protocole d'analyse, méthodes de recueil de données (document, observations, entretiens, mesures...)
- Bilan de l'UE, synthèse et balayage des contenus, prépa à l'examen