

Le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)

Résumé descriptif de la certification **Code RNCP : 24829**

Intitulé

L'accès à la certification n'est plus possible (La certification existe désormais sous une autre forme (voir cadre "pour plus d'information"))

Licence Professionnelle : Licence Professionnelle Licence professionnelle Domaine Droit Economie Gestion Mention Gestion des Ressources Humaines Spécialité Coordinateur RH

AUTORITÉ RESPONSABLE DE LA CERTIFICATION	QUALITÉ DU(ES) SIGNATAIRE(S) DE LA CERTIFICATION
Université de Nantes	Université de Nantes, Président de l'Université de Nantes

Niveau et/ou domaine d'activité

II (Nomenclature de 1969)

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

Activités du coordinateur RH :

gestion administrative du personnel et la paie.

optimisation des performances des politiques et des processus de développement des ressources humaines.

participation au dialogue social et accompagnement du changement.

- Maîtriser la gestion informatique des flux de personnel et des tableaux de bord sociaux

- Participer au recrutement des nouveaux collaborateurs

- Etablir les déclarations fiscales et sociales légales

- Réaliser la gestion de la paie

- Bâtir le budget des charges de personnel et mettre en place les indicateurs de suivi des dépenses

- Construire un référentiel de compétences

- Mettre en place, optimiser et suivre les entretiens annuels professionnels de développement

- Mettre en place et budgétiser un plan de formation

- Préparer et participer aux réunions des DP, CE et CHSCT

- Maîtriser les fondements juridiques de la négociation

- Réaliser le Document unique d'évaluation des risques professionnels

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

La fonction RH étant une fonction support, elle n'est pas rattachée à un secteur d'activité. Dans les grandes structures, le coordinateur RH est une interface avec la direction financière et le contrôleur de gestion, une interface entre la Direction des Ressources Humaines et le terrain, un soutien aux Directions d'Usines et Directions d'Unités... Dans les petites structures, il peut s'agir du seul interlocuteur RH, l'occasion pour lui d'en faire apprécier la valeur ajoutée en agissant en véritable Business Partner.

Au sortir de la formation, les titulaires de la licence pourront occuper les postes :

- de coordinateur(trice) RH

- d'assistant(e) RH généraliste (adjoint du DRH)

- d'assistant(e) RH spécialisé(e) dans un domaine tel que la paie et l'administration du personnel, le recrutement, la formation, la

gestion des emplois et des compétences, le système d'information RH

- de consultant(e) junior dans un cabinet conseil, dans les mêmes domaines

Codes des fiches ROME les plus proches :

M1501 : Assistantat en ressources humaines

M1502 : Développement des ressources humaines

Modalités d'accès à cette certification

Descriptif des composantes de la certification :

La certification est octroyée après une formation de 6 semestres, dont les 4 premiers peuvent être réalisés dans le cadre d'un DUT tertiaire, d'une L2 (Sciences juridiques, économiques, AES, Sciences Humaines et Sociales), ou d'un BTS tertiaire (principalement, assistant de gestion PME-PMI).

La formation est également accessible aux salariés et demandeurs d'emploi en reconversion (dans le cadre des dispositifs de Pôle Emploi, d'un CIF ou de Périodes de Professionnalisation) ou en Validation des Acquis de l'Expérience.

Environnement RH : 13 ECTS

- Informatique : exploitation des données des logiciels métiers et traitement par tableur ; utilisation des outils de e-communication.

- Gestion et comptabilité : bilan annuel et compte de résultats ; budget et analyse des écarts ; chiffres clés de la masse salariale.

- Anglais des affaires : vocabulaire spécifique à l'entreprise (English for Business) et à la GRH.

- Conduite de projet : gestion d'un projet ; élaboration d'un cahier des charges ; suivi d'un plan d'actions en GRH.

Administration du personnel et gestion de la paie : 13 ECTS

- Progiciels, dispositifs de gestion administrative du personnel et SIRH : gestion informatique des absences, des contrats, des temps, des flux de personnel, de la formation, des carrières, des tableaux de bord sociaux, etc.

- Droit des relations individuelles de travail : spécificités des différents contrats de travail.

- Droit de la protection sociale : régimes de la Protection Sociale ; obligations légales des organisations en matière de Sécurité Sociale ; optimisation de la paie et des charges sociales.

- Paie : gestion de la paie à l'aide de logiciels professionnels ; déclarations sociales et fiscales de paie.

- Politique de rémunération et contrôle de gestion de la masse salariale : optimisation d'un « mix-rémunération » ; budget des charges de personnel et indicateurs de suivi de l'évolution de la masse salariale.

Développement RH : 9 ECTS

- Recrutement, intégration et maintien dans l'emploi : outils de recrutement ; compétences et diversité (séniors, personnes handicapées...).

- Gestion des compétences : cotation et évaluation des postes ; référentiel de compétences ; entretiens annuels professionnels de développement.

- Gestion de la formation : plan de formation ; autres dispositifs prévus par la loi (CIF, VAE, etc.)

- Pilotage de la communication interne : production et suivi des différents supports (journal d'entreprise, livret d'accueil, etc.) ; techniques de communication (dans relation avec les IRP et les partenaires externes) ; communication de crise.

Relations sociales : 10 ECTS

- Système de représentation : rôle du CE, du CHSCT, de la délégation du personnel, des délégués syndicaux et des représentants syndicaux ; élections professionnelles.

- Négociation d'entreprise : aspects juridiques de la négociation ; négociation sur les salaires, sur la diversité (égalité homme/femme, séniors, personnes handicapées...), sur la GPEC.

- Conditions, santé et relations de travail : relations avec les services de santé au travail ; déclarations des aptitudes/inaptitudes ; déclarations des accidents et maladies professionnelles ; Document unique d'évaluation des risques professionnels ; politique de prévention des risques professionnels.

Projet tuteuré

Mission en entreprise (stage ou alternance) : 15 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	Personnes ayant contribué aux enseignements (Loi n°84-52 du 26 janvier 1984 modifiée sur l'enseignement supérieur).
En contrat d'apprentissage	X	
Après un parcours de formation continue	X	idem
En contrat de professionnalisation	X	idem
Par candidature individuelle	X	Possible pour partie du diplôme par VES ou VAP
Par expérience dispositif VAE	X	Enseignants-chercheurs et professionnels

	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 :

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

Arrêté du 17/11/1999 publié au JO du 24/11/1999

Référence du décret et/ou arrêté VAE :

Références autres :

Arrêté du 5/09/2014

Pour plus d'informations

Statistiques :

Autres sources d'information :

http://www.univ-nantes.fr/1399361510516/0/fiche__formation/&RH=INSTITUTIONNEL_FR

<http://www.univ-nantes.fr/formation>

Lieu(x) de certification :

Université de Nantes - 1 Quai de Tourville BP 13522 - 44035 Nantes Cedex 1

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

IUT Nantes - 2 avenue du professeur Jean Rouxel - 44475 Carquefou

Historique de la certification :

Ouverture en 2014