

Le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)

Résumé descriptif de la certification **Code RNCP : 14673**

Intitulé

Licence Professionnelle : Licence Professionnelle Domaine : Droit, économie, gestion Licence professionnelle Gestion des Ressources Humaines Spécialité Assistant RH

AUTORITÉ RESPONSABLE DE LA CERTIFICATION	QUALITÉ DU(ES) SIGNATAIRE(S) DE LA CERTIFICATION
Université Paris-Est Créteil Val-De-Marne	Le Président de l'Université Paris XII, Le Recteur

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, 315t Etablissement de la paie, recrutement du personnel et relations sociales

Formacode(s) :

Résumé du référentiel d'emploi ou éléments de compétence acquis

Ce professionnel répond aux préoccupations des PME-PMI en matière de recrutement, de gestion des compétences, de relations sociales. Sous l'autorité du chef d'entreprise PME-PMI, il accompagne les salariés de l'entreprise : il rédige les contrats de travail, suit la gestion des carrières, les dossiers maladie, les absences et les départs. Il prépare des réunions avec les représentants du personnel. Gestionnaire de compétences, il a en charge l'élaboration et le suivi du plan de formation après avoir défini les besoins respectifs de l'entreprise et du salarié.

L'objectif de la Licence professionnelle Gestion des Ressources Humaines, Spécialité Assistant RH est de former le étudiant(e)s aux différents processus RH afin de leur assurer une employabilité immédiate par le biais d'une forte professionnalisation.

Les cours sont assurés par 60 % d'intervenants professionnels (SNECMA, Finaref...) et incluent 16 semaines minimum de stages en entreprise. Elle cherche à permettre aux étudiants de répondre aux nouvelles exigences du marché du travail en leur fournissant un savoir faire opérationnel et immédiatement utilisable. La formation est ainsi conçue autour de trois blocs, eux mêmes décomposés en thèmes :

- Gestion des relations sociales
- Gestion de l'emploi
- Gestion des rémunérations

Dans ce cadre, la Licence Professionnelle Assistant RH offre deux possibilités de cursus : à plein temps et en apprentissage.

Pour permettre cet apprentissage au sein d'une entreprise, l'IUT a développé des accords et partenariats. Chaque étudiant(e) sélectionné(e) se voit proposer une place en contrat d'apprentissage ou de professionnalisation chez l'un de nos partenaires ou avec l'entreprise de son choix.

A l'issue de la Licence professionnelle Gestion des Ressources Humaines, Spécialité Assistant RH, le diplômé est capable de :

- Appliquer les règles légales et conventionnelles du droit social
- Rédiger des notes de synthèse sur des questions juridiques à l'attention du Responsable RH
- Effectuer une recherche autonome en droit social et exploiter ces données
- Conseiller les salariés sur leurs droits et leurs devoirs
- Préparer les déclarations sociales obligatoires de l'entreprise
- Prendre en charge les activités clés de l'administration du personnel (gestion des temps, gestion des congés parentaux, congés payés, arrêts maladies, épargne salariale, système de prévoyance ...)
- Réaliser le suivi administratif des activités RH (recrutement, formation, IRP, ...)
- Gérer le bas du bulletin de salaire et le départ du salarié (créances, rupture de contrat, solde de tout compte, indemnités de congé payé, indemnités de licenciement, indemnités de départ à la retraite)
- Construire des tableaux de bord sociaux et le bilan social
- Analyser les situations de travail
- Réaliser une fiche de poste, rédiger une annonce presse et définir les critères de sélection d'un recrutement
- Construire une partie du plan de formation, un appel d'offre en formation, une action de formation
- Conseiller les salariés en matière de parcours de formation et de carrière
- Evaluer une action de formation
- Etre capable de réaliser une gestion de la masse salariale (contrôle de gestion sociale)
- Organiser les élections des Institutions Représentatives du personnel
- Préparer les réunions du Comité d'Entreprise
- Comptabiliser en paie les différentes opérations liées aux salariés (primes, gratifications, avantages en nature, gestion du temps de travail, congés payés et congés spéciaux, charges sociales et fiscales, maladie, maternité, accident du travail)
- Utiliser, paramétrer et modifier un logiciel de paie ou un logiciel RH
- Collecter, exploiter et organiser les informations RH saisies
- Enregistrer ou saisir informatiquement les données RH
- Gérer les déclarations sociales des entreprises
- Concevoir des procédures de recueil d'extraction pour réaliser des documents de synthèse (fichiers, graphiques, tableaux statistiques, ...)
- Recueillir et traiter les données RH à l'aide d'outils statistiques

- Négocier les priorités définies par la direction face aux besoins des services
- Gérer les temps de travail collectifs et individuels des membres de l'entreprise
- Organiser le planning des activités à effectuer en tenant compte de la législation en vigueur

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

- Tout type de secteur d'activité dans des PME-PMI (entreprises de 50 à 100 salariés) ou d'entreprises de plus de 50 salariés
- Conseil en RH et ou conduite du changement
 - Assistant(e) administration du personnel, du responsable de la formation, du responsable des relations sociales, du responsable du recrutement, de l'Administration du Personnel, de gestion des carrières, de gestion des rémunérations (compensation & benefits), communication interne et marketing social, Chargé(e) de recrutement
- Adjoint(e) Ressources humaines, Responsable RH, de formation, de l'Insertion et du Handicap
- Chargé(e) d'études RH (recueil et traitement des données sociales, enquêtes dédiées), De l'emploi et des compétences, Des compétences et de la mobilité professionnelle
- Responsable de la gestion des effectifs, des emplois et des compétences, De la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences
- Gestionnaire des carrières, paie, Administrateur/Administratrice SIRH
- Coach en développement des compétences
- Conseiller/Conseillère Mobilité, Consultant(e) en Conduite du changement

Codes des fiches ROME les plus proches :

M1501 : Assistanat en ressources humaines

Modalités d'accès à cette certification

Descriptif des composantes de la certification :

L'étudiant(e) titulaire d'un diplôme de niveau L2 des domaines :
 Diplôme Bac+2 ou étudiants Bac + 3/4 souhaitant obtenir une spécialisation en GRH.
 attestant qu'il ou elle maîtrise les bases fondamentales pour accéder à un niveau d'entrée Licence professionnelle Gestion des Ressources Humaines, peut y accéder dès lors qu'il ou elle a satisfait aux conditions d'admission propres à la commission d'admission de l'IUT Sénart / Fontainebleau (IUT de Seine et Marne Sud).

et,

qu'après la sélection universitaire, le ou la candidat(e) ait été recruté(e) par une entreprise en contrat d'apprentissage,

L'octroi du diplôme s'effectue après une formation en 2 semestres décrits ci-dessous :

Descriptif des composantes de la certification :

Licence Professionnelle - semestres 1 et 2 - 60 ECTS à plein temps

Semestre 1

UE 1 M1 : Droit du travail (1,5 ECTS), UE 1 M2 : Economie (1,5 ECTS), UE 1 M3 : GRH (1 ECTS)

UE 2 M4 : Gestion de l'emploi (8 ECTS), UE 2 M5 : Gestion des relations sociales (4 ECTS), UE 2 M6 : Gestion des rémunérations (4 ECTS)

UE 3 M7 : Anglais des RH (1 ECTS), UE 3 M8 : Simulation de gestion (1 ECTS), UE 3 M9 : Sensibilisation à l'environnement économique (1 ECTS), UE 3 M10 : Paie : perfectionnement (1 ECTS), UE 3 M11 : Sociologie des organisations (0,5 ECTS)

UE 4 M12 : Administration du personnel (3,5 ECTS), UE 4 M13 : Options (2 ECTS)

Semestre 2

UE 5 (10 ECTS):

M17 Projet : M17.1 : Cas d'entreprise, M17.2 : Diagnostic d'entreprise, M17.3 : Projet d'entreprise, M17.4 : Tutorat individualisé sur des domaines de la formation

UE 6 M15 : Stage obligatoire de 16 semaines (20 ECTS)

Licence Professionnelle - semestres 1 et 2 - 60 ECTS en apprentissage

UE 1 M1 : Droit du travail (1,5 ECTS), UE 1 M2 : Economie (1,5 ECTS), UE 1 M3 : GRH (1 ECTS)

UE 2 M4 : Gestion de l'emploi (8 ECTS), UE 2 M5 : Gestion des relations sociales (4 ECTS), UE 2 M6 : Gestion des rémunérations (4 ECTS)

UE 3 M7 : Anglais des RH (1 ECTS), UE 3 M8 : Simulation de gestion (1 ECTS), UE 3 M9 : Sensibilisation à l'environnement économique (1 ECTS), UE 3 M10 : Paie : perfectionnement (1 ECTS), UE 3 M11 : Sociologie des organisations (0,5 ECTS)

UE 4 M12 : Administration du personnel (3,5 ECTS), UE 4 M13 : Options (2 ECTS)

UE 5 (10 ECTS)

M17 : Projet : M17 1 : Cas d'entreprise, M172 : Diagnostic d'entreprise, M17 3 : Projet d'entreprise, M17 4 : Tutorat individualisé sur des domaines de la formation

UE 6 M15 : Stage obligatoire de 16 semaines (20 ECTS)

Validité des composantes acquises : illimitée

CONDITIONS D'INSCRIPTION À LA CERTIFICATION	QUINON	COMPOSITION DES JURYS
Après un parcours de formation sous statut d'élève ou d'étudiant	X	Enseignants et professionnels désignés selon les dispositions de l'article 11 de l'arrêté du 17 novembre 1999 en application de l'article 17 de la loi du 26 janvier 1984 comprenant, pour au moins un quart et au plus la moitié, des professionnels des secteurs concernés 5 enseignants dont 2 professionnels

En contrat d'apprentissage	X	Enseignants et professionnels désignés selon les dispositions de l'article 11 de l'arrêté du 17 novembre 1999 en application de l'article 17 de la loi du 26 janvier 1984 comprenant, pour au moins un quart et au plus la moitié, des professionnels des secteurs concernés 5 enseignants dont 2 professionnels
Après un parcours de formation continue	X	Enseignants et professionnels désignés selon les dispositions de l'article 11 de l'arrêté du 17 novembre 1999 en application de l'article 17 de la loi du 26 janvier 1984 comprenant, pour au moins un quart et au plus la moitié, des professionnels des secteurs concernés 5 enseignants dont 2 professionnels
En contrat de professionnalisation	X	Enseignants et professionnels désignés selon les dispositions de l'article 11 de l'arrêté du 17 novembre 1999 en application de l'article 17 de la loi du 26 janvier 1984 comprenant, pour au moins un quart et au plus la moitié, des professionnels des secteurs concernés 5 enseignants dont 2 professionnels
Par candidature individuelle	X	Enseignants et professionnels désignés selon les dispositions de l'article 11 de l'arrêté du 17 novembre 1999 en application de l'article 17 de la loi du 26 janvier 1984 comprenant, pour au moins un quart et au plus la moitié, des professionnels des secteurs concernés 5 enseignants dont 2 professionnels
Par expérience dispositif VAE	X	Enseignants et professionnels désignés selon les dispositions de l'article 11 de l'arrêté du 17 novembre 1999 en application de l'article 17 de la loi du 26 janvier 1984 comprenant, pour au moins un quart et au plus la moitié, des professionnels des secteurs concernés Composé de 2 enseignants de la formation, de 2 membres de l'Université et d'un professionnel. Cette formation est accessible via : - la Validation des Acquis Professionnels (VAP) qui permet un accès dérogatoire à une formation (décret n°85-906 du 23 août 1985) Examen du dossier constitué des cursus de formation, professionnel et personnel par une commission pédagogique. - la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) permettant d'obtenir tout ou partie d'un diplôme (loi de modernisation sociale du 17 janvier 2002, décret n°2002-590 du 24 avril 2002) Examen du dossier constitué des cursus de formation, professionnel et personnel et audition du candidat par un jury de validation. Tous les diplômes proposés à l'université Paris-Est Créteil Val de Marne sont susceptibles de faire l'objet d'une VAP ou d'une VAE.

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

LIENS AVEC D'AUTRES CERTIFICATIONS	ACCORDS EUROPÉENS OU INTERNATIONAUX
	<p>Accords universitaires partenaires pour l'apprentissage :</p> <ul style="list-style-type: none"> - CFA SUP2000 http://www.cfasup2000.net/ - DIFCAM http://www.difcam.com/ <p>Accords institutionnels partenaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> - ANDCP : ouverture aux étudiants de ses réunions mensuelles, proposition de projets tutorés et de stages, intervention de ses membres en cours. - SAGE : formation de 6 journées réalisée par un spécialiste SAGE sur le logiciel SAGE ligne 500 « module RH. » - CGPME : Proposition de projets tutorés et stages aux étudiants.

Base légale

Référence du décret général :

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

Arrêté du 17/11/99 publié au JO du 24 novembre 1999 et au BO n°44 du 09 décembre 99

Référence du décret et/ou arrêté VAE :

Références autres :

Pour plus d'informations

Statistiques :

<http://www.u-pec.fr/pratiques/universite/observatoire-etudiant/enquetes-d-insertion-professionnelle-336228.kjsp?rh=1181035608921>

Autres sources d'information :

www.iutsf.com

CFA SUP2000 <http://www.cfasup2000.net/>

DIFCAM <http://www.difcam.com/>

[IUT de Sénart/Fontainebleau](#)

[Statistiques](#)

[CFA SUP2000](#)

[DIFCAM](#)

[Université Paris-Est Créteil Val de Marne](#)

Lieu(x) de certification :

Université Paris-Est Créteil Val de Marne

61, avenue du Général de Gaulle

94010 Créteil Cedex France

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

IUT de Sénart/Fontainebleau

Site de Sénart

Avenue Pierre Point

77567 Lieusaint Cedex

Historique de la certification :