

Licence Gestion des ressources humaines

Ce parcours RH est de former à la maîtrise des enjeux de la gestion des ressources humaines dans l'entreprise, des bases administratives et techniques des processus RH et des fonctions administratives à la base de la gestion du personnel. Il permet d'avoir une vision transversale de tous les sujets RH de l'entreprise. Le titulaire de ce parcours de licence est en capacité de prendre en charge des tâches précises relevant de diverses fonctions RH. Vous pourrez exercer une activité professionnelle ou poursuivre en Master RH.

Présentation

Public, conditions d'accès et prérequis

Accès en L1 : Bac général ou technologique.

Accès en L2 : Ouvert aux titulaires de 60 crédits de L1 d'une licence Droit/Economie/Gestion (DEG) ou Sciences Humaines et Sociales (SHS) ou d'une formation reconnue équivalente dans le domaine de la gestion (**pour tout cursus en alternance ou traditionnel**).

Les conditions **d'accès direct en L3** sont les suivantes (**pour tout cursus en alternance ou traditionnel**) :

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 5 enregistré au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) inscrit dans la dernière note de règlement VES (Validation des études supérieures) (**Cf. la nouvelle note de règlement N°2023-02/DNF du 3 février 2023**)

soit justifier d'une autre formation Bac+2 (**Dépôt d'une demande VES avant toute inscription si votre diplôme est cohérent avec le domaine RH**). Demande à déposer avant toute inscription en alternance ou traditionnel. Il faudra impérativement avoir obtenu un avis favorable pour s'inscrire.

Ou faire une demande VAPP (Validation d'Acquis Professionnels et Personnels) **si expérience conséquente dans le domaine RH**. Demande à déposer avant toute inscription. Il faudra impérativement avoir obtenu un avis favorable pour s'inscrire.

Les dossiers VAPP et VES seront évalués par une commission qui statuera sur la cohérence de votre demande.

L'accès en L3 RH suppose **des prérequis obligatoires à valider** :

FPG001

FPG003

EAR001 ou EAR002 uniquement pour les élèves non issus d'un parcours Droit Économie Gestion (DEG)

Il est conseillé de :

Lire DEJOUX C., PENNAFORTE A., CONDOMINES B., GRESELLE-ZAÏBET O., BENDER A-F., STORHAYE P., (2020), Fonctions RH, Des stratégies, métiers et outils en transformation, 5ème édition, Pearsan.

Une expérience professionnelle d'un an minimum 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 [ici](#) ou auprès de vos centres régionaux.

Un séminaire d'explication de l'UA est proposé sur Paris (fiche explicative [ici](#)).

Évolution professionnelle des diplômés

Les dernières informations sur l'évolution professionnelle des diplômés :

[Fiche synthétique au format PDF](#)

Objectifs

L'objectif professionnel de ce parcours est de former à la maîtrise des enjeux de la gestion des ressources humaines dans l'entreprise, des bases administratives et techniques des processus RH et des fonctions administratives à la base de la gestion du personnel. Le titulaire de ce parcours de licence est en capacité de prendre en charge des tâches précises relevant de diverses fonctions RH.

Modalités d'enseignement et de validation

Les enseignements sont dispensés sous la forme d'ateliers, cours collectifs, groupes de travail, travaux dirigés, cours théoriques, enseignements pratiques, applications pratiques ...

Mentions officielles

Intitulé officiel figurant sur le diplôme : Licence Droit, Economie, Gestion mention Gestion Parcours Gestion des ressources humaines

Inscrit RNCP

Code(s) NSF : Comptabilite, gestion (314) - Spécialités plurivalentes des échanges et de la gestion (310)

Code(s) ROME : Direction administrative et financière (M1205) - Conduite d enquêtes (M1401) - Assistanat technique et administratif (M1605) - Assistanat de direction (M1604) - Comptabilité (M1203)

Programme

Modalités d'évaluation

Valider toutes les UE de la L3, valider les UE de pré requis, avoir une expérience conséquente en RH et produire un rapport d'expériences professionnelles de qualité suivant la méthodologie en vigueur.

Description

Cliquez sur l'intitulé d'un enseignement ou sur Centre(s) d'enseignement pour en savoir plus.

L1

4 ECTS

**Présentation générale
du droit**

DRA001

6 ECTS

**Economie Générale :
macroéconomie**

EAR002

4 ECTS

**Outils et démarche de la
communication écrite et
orale**

CCE001

6 ECTS

**Bases et outils de
gestion de l'entreprise**

CFA006

6 ECTS

**Organisation du travail
et des activités**

DSY005

6 ECTS

**Projet personnel et
professionnel :
auto-orientation
pédagogique**

FPG003

6 ECTS

**Enjeux sociaux et
environnementaux du
travail et de l'emploi**

TET010

Au	Total 12 ECTS
choix parmi :	
Voir toutes les UEFermer	
Introduction à la sociologie AST001	6 ECTS
Les outils bureautiques NFE001	6 ECTS
Excel avancé NFE002	6 ECTS
Comptabilité et gestion de l'entreprise CFA010	12 ECTS
Techniques de la statistique STA001	6 ECTS
Enjeux des transitions écologiques: comprendre et agir TED001	3 ECTS
Expérience professionnelle UAM101	10 ECTS

L2

6 ECTS

**Economie Générale :
microéconomie**

EAR001

8 ECTS

**Méthodes de recherche
et traitement de
l'information : entretiens
et questionnaires
professionnels**

TET003

4 ECTS

**Droit du travail : bases -
aspects individuels et
collectifs**

DRS003

4 ECTS

**Initiation au
management et Gestion
des Ressources
Humaines**

FPG001

6 ECTS

**Initiation aux techniques
juridiques
fondamentales**

DRA002

6 ECTS

**Introduction à la
psychologie sociale et
des organisations**

PST003

Total 14 ECTS
<p>au choix parmi</p> <p>▶ Voir toutes les UE Fermer</p>
<p style="text-align: right;">6 ECTS</p> <p>Champs de la sociologie AST002</p>
<p style="text-align: right;">6 ECTS</p> <p>Recherche d'informations: théorie et pratique sur le web TET007</p>
<p style="text-align: right;">6 ECTS</p> <p>Introduction à la psychologie cognitive PST004</p>
<p style="text-align: right;">6 ECTS</p> <p>Fondements du marketing ACD001</p>
<p style="text-align: right;">4 ECTS</p> <p>La formation des adultes : histoire, enjeux et acteurs FAD101</p>
<p style="text-align: right;">6 ECTS</p> <p>Les outils bureautiques NFE001</p>
<p style="text-align: right;">6 ECTS</p> <p>Excel avancé NFE002</p>
<p style="text-align: right;">4 ECTS</p> <p>Pratiques écrites et orales de la communication professionnelle CCE105</p>
<p style="text-align: right;">6 ECTS</p> <p>Anglais général pour débutants ANG100</p>
<p style="text-align: right;">12 ECTS</p> <p>Expérience professionnelle UAM102</p>

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

1 UE à choisir parmi	Total 6 ECTS
 Voir toutes les UE Fermer	
6 ECTS	Anglais général pour débutants ANG100
6 ECTS	Anglais professionnel ANG320

4

Total
4 ECTS

crédits à choisir parmi
:

Voir toutes les UE Fermer

6 ECTS

Acteurs, instances et
aspects juridiques et
financiers de la
formation

FAD142

6 ECTS

Gestion de la paie
(Approfondissements)

FPG115

4 ECTS

Comptabilité et contrôle
de gestion- Découverte

CCG100

6 ECTS

Sociologie des relations
professionnelles

AST117

4 ECTS

Droit du numérique

DNT104

6 ECTS

Approche ergonomique
des situations de travail

ERG126

12 ECTS

Expérience
professionnelle, rapport
d'expérience et
séminaire de
méthodologie

UAMG04

Compétences et débouchés

Compétences

Domaines de compétences clés visés :

Gestion sociale de l'entreprise
Gestion des politiques de RH
Gestion des outils et méthodes de la fonction RH
Gestion administrative du personnel

Qui se déclinent...

- 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 NTIC ;
- 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 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) ;
- Informer et conseiller les collègues, clients sur des questions d'ordre juridique ;
- Tenir à jour les documents ou déclarations obligatoires ;
- Gérer opérationnellement des domaines de la protection sociale (indemnisation, arrêts de travail, calcul de la retraite) ;
- Maîtriser des niveaux de couverture sociale (sécurité sociale, protection complémentaire, troisième étage de retraite et prévoyance) ;
- Rédiger des contrats, gérer leur suivi et 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 des séances de travail (négociation dans l'entreprise) ;
- Maîtriser l'anglais.

Voir aussi

Les diplômes et les stages préparant aux métiers :

[Directeur administratif / Directrice administrative](#)
[Chargé / Chargée d'enquêtes](#)
[Assistant / Assistante de gestion administrative](#)
[Assistant / Assistante de direction](#)
[Agent / Agente de gestion comptable](#)

Les UE, les diplômes et les stages dans les domaines :

[Méthode et techniques en ressources humaines](#)
[Relations sociales](#)
[Gestion des compétences](#)
[Fonction gestion du personnel](#)
[Gestion du personnel](#)
[Gestion des ressources humaines](#)
[Rémunération](#)
[R.H](#)

Informations pratiques

Contact

EPN16 Innovation
 2 rue conté 39.2.61
 75003 Paris
 Tel :01 58 80 86 39
[Molka hedhli](#)
 Voir le site

innovation.cnam.fr

Voir le calendrier, le tarif, les conditions d'accessibilité et les modalités d'inscription dans le(s) centre(s) d'enseignement qui propose(nt) cette formation.

Diplôme ou certificat

Paris

Centre Cnam Paris
Année 2024 / 2025 : UE à la carte

Auvergne-Rhône-Alpes

Auvergne-Rhône-Alpes
Année 2024 / 2025 : UE à la carte
Année 2025 / 2026 : UE à la carte
Année 2026 / 2027 : UE à la carte

Bourgogne-Franche-Comté

Bourgogne-Franche-Comté
Année 2024 / 2025 : UE à la carte
Année 2024 / 2025 : Package

Bretagne

Bretagne
[Année 2024 / 2025 : UE à la carte](#)

Centre Val-de-Loire

Dreux
[Année 2024 / 2025 : UE à la carte](#)

Châteauroux
[Année 2024 / 2025 : UE à la carte](#)

Grand Est

Grand Est
Année 2024 / 2025 : UE à la carte
Année 2024 / 2025 : Package

Hauts de France

Valenciennes
[Année 2024 / 2025 : Package](#)

Lille
[Année 2024 / 2025 : Package](#)

Amiens
[Année 2024 / 2025 : Package](#)

La Réunion

La Réunion
[Année 2024 / 2025 : UE à la carte](#)

Languedoc-Roussillon

Languedoc-Roussillon
Année 2024 / 2025 : UE à la carte

Martinique

Schoelcher
[Année 2024 / 2025 : UE à la carte](#)
[Année 2024 / 2025 : Package](#)

Midi-Pyrénées

Toulouse
Année 2024 / 2025 : UE à la carte

Nouvelle Aquitaine

Nouvelle Aquitaine
Année 2024 / 2025 : UE à la carte
Année 2025 / 2026 : UE à la carte
Année 2026 / 2027 : UE à la carte

Nouvelle Calédonie

Nouméa
[Année 2024 / 2025 : Package](#)
[Année 2025 / 2026 : Package](#)
[Année 2026 / 2027 : Package](#)

Polynésie Française

Polynésie Française
Année 2024 / 2025 : UE à la carte
Année 2024 / 2025 : Package
Année 2025 / 2026 : UE à la carte
Année 2025 / 2026 : Package

Provence -Alpes- Côte d'Azur

Provence -Alpes- Côte d'Azur
Année 2024 / 2025 : UE à la carte
Année 2025 / 2026 : UE à la carte

Alternance

Ile-de-France (sans Paris)

Evry
Apprentissage
Boulogne
Apprentissage

Auvergne-Rhône-Alpes

Lyon
Apprentissage

Bourgogne-Franche-Comté

Bourgogne-Franche-Comté
Apprentissage

Bretagne

Saint-Brieuc
Apprentissage

Centre Val-de-Loire

Blois
Apprentissage
Orléans
Apprentissage
Dreux
Apprentissage
Châteauroux
Apprentissage

Grand Est

Grand Est
Apprentissage

Hauts de France

Valenciennes
Apprentissage
Lille
Apprentissage
Amiens
Apprentissage

Innovation

Martinique
Apprentissage

La Réunion

Languedoc-Roussillon

Narbonne
Apprentissage
Apprentissage

Nîmes
Apprentissage
Montpellier
Apprentissage

Midi-Pyrénées

Toulouse
Apprentissage

Normandie

EVREUX
Apprentissage
Rouen
Apprentissage
Le Havre
Apprentissage

Pays de la Loire

Cholet
Apprentissage
La Roche sur Yon
Apprentissage
Laval
Apprentissage

Le Mans
Apprentissage
Nantes
Apprentissage
Saint-Nazaire
Apprentissage

Polynésie Française

Polynésie Française
Apprentissage

Provence -Alpes- Côte d'Azur

Aix en provence
Apprentissage

Code diplôme/certificat: LG03605A

180 crédits

Niveau d'entrée

Niveau 4 (Bac)

Niveau de sortie

Niveau 6 (Bac+3 et 4)

Responsable(s)

Oifa ZAIBET GRESELLE

Habilitation

Arrêté du 08 juillet 2021. Accréditation jusque fin 2024-2025.

Voir la fiche Rncp et les blocs de compétences

[35924](#)

Témoignage...

... d'une auditrice du Cnam diplômée de la licence Gestion des ressources humaines et du master Gestion des ressources humaines et transformations numériques

`/**/ a.customlink:hover, a.customlink, a.customlink:visited { text-decoration: none; } a.customlink:visited, .button:active, a.customlink { color: #857761; } .button:hover a.customlink { color: #333333; } /**/`

PENSEZ VAE !

[Validation des acquis de l'expérience](#)

<https://innovation.cnam.fr/formations/licences-masters-doctorats/licence-gestion-des-ressources-humaines/licence-ges>