

LICENCE RH

Diplôme délivré par le Cnam

Gestion des ressources humaines

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.

DURÉE ET ORGANISATION DE LA FORMATION

ALTERNANCE

- › 12 mois de formation / 560 heures de formation
- › Rentrée en septembre
- › Rythme d'alternance 1 semaine / 1 semaine

PRÉREQUIS

› Soit être titulaire de 120 crédits (L1, L2) d'une licence Droit, économie, gestion ou Sciences humaines et sociales (accès avec prérequis intégrés au cursus)

› Soit être titulaire d'un diplôme bac+2 (BTS, DUT) ou d'un titre de niveau 5 enregistré au RNCP selon une liste de diplômes prédéfinis (accès avec prérequis intégrés au cursus)

› Soit être titulaire de toute autre formation bac+2 reconnue (accès avec prérequis soumis à un dossier de validation d'études supérieures)

› Soit justifier d'une expérience significative en RH permettant une validation des acquis

DÉBOUCHÉS

- › Adjoint du responsable RH
- › Assistant RH
- › Chargé d'études RH
- › Chargé de missions RH
- › Chargé de développement RH
- › Assistant gestion du personnel
- › Collaborateur social
- › Gestionnaire de la paie
- › Administration du personnel

POURSUITE D'ÉTUDES

- › Master Gestion des ressources humaines et transformations numériques

COÛT DE LA FORMATION

› Contrat d'apprentissage ou de professionnalisation : La formation est gratuite pour l'alternant et les frais de formation sont entièrement pris en charge par l'entreprise (via son Opco, opérateur de compétences) Vous bénéficiez d'une rémunération Vous obtenez une expérience professionnelle et un diplôme

› Pour les salariés
Possibilité de prise en charge totale ou partielle de la formation: Pro-A
Compte personnel de formation (CPF), plan d'adaptation et de développement des compétences de l'entreprise, CPF de transition...
Conditions tarifaires pour les entreprises précisées sur le site du Cnam : <https://bit.ly/CnamTarifAlternance>

LES (+) DU CAMPUS

PÉDAGOGIE

- › Présentiel, distanciel, synchrone et asynchrone
- › Webinaire

VIE ÉTUDIANTE

- › Un cadre de vie agréable
- › Des espaces réservés (Foyer, parking, salle de travail...)
- › HUB (Vie étudiante)

RELATION ET RÉSEAU D'ENTREPRISES

- › Collaboration étroite avec les acteurs du tissu économique local
- › Missions réelles confiées par des entreprises, des associations, des collectivités
- › Organisation de simulation d'embauches



30 apprentis

Diplôme de niveau 6 enregistré au RNCP sous le numéro 35924.
Date d'enregistrement de la certification : 24-9-2021

LES + DE CETTE FORMATION

- › Pédagogie de l'alternance intégrative qui combine des enseignements académiques et des pédagogies actives s'appuyant sur l'expérience en entreprise et le développement des compétences.
- › Équipe pédagogique constituée pour partie de professionnels.
- › Un espace numérique de formation (ENF) est utilisé entre élèves et formateurs tout au long du cursus.

PROGRAMME

GESTION ADMINISTRATIVE DU PERSONNEL

- Appliquer les procédures de paie
- Rédiger un contrat de travail
- Suivre la vie du salarié (ses obligations, ses droits, ses devoirs)

GESTION DES RH

- Mise en application des outils et méthodes RH
- Recruter un collaborateur
- Appliquer le plan de développement des compétences, mettre en application la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC) au sein de l'organisation
- Réaliser le suivi des politiques de rémunération

GESTION DES POLITIQUES RH ET MISE EN ŒUVRE DE LA STRATÉGIE RH

- Participer au développement d'une nouvelle politique RH en matière de développement des compétences
- Recrutement
- Qualité de vie au travail (QVT)
- Système d'information RH (SIRH)
- Santé et sécurité au travail (SST),
- Rémunération
- Formaliser les processus des nouvelles politiques RH et/ou usages déjà existants dans l'entreprise
- Communiquer sur les projets et politiques RH

GESTION SOCIALE DE L'ENTREPRISE

- Assister le responsable RH dans les négociations avec les partenaires sociaux
- Organiser les élections professionnelles
- Préparer et réaliser le suivi des réunions du comité social et économique (CSE)

MAÎTRISER L'ANGLAIS

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- › Chaque unité d'enseignement ou d'activité fait l'objet d'une évaluation organisée en accord avec l'Établissement public (certificateur) dans le cadre d'un règlement national des examens.



ACCUEIL DE PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

La référente handicap, en partenariat avec notre démarche d'accompagnement personnalisée, contribue à l'accompagnement des personnes en situation de handicap. Pour toute demande d'information, prendre contact avec l'UFA CFP au 02 41 75 28 06.

INSCRIPTION

Formalités Cnam :
Candidatez en ligne : Rendez-vous sur <http://bit.ly/CandidatureCnam>

Délais d'accès :
Déposez votre candidature dès janvier afin de bénéficier de notre accompagnement à la recherche d'entreprise, jusqu'au démarrage de la formation.

CAMPUS La Providence

33 avenue Gustave Ferrié
49306 CHOLET CEDEX
02 41 75 28 00

www.providencecholet.com

