



LICENCE  
DEG / RH



## LICENCE DROIT ÉCONOMIE ET GESTION

### MENTION RESSOURCES HUMAINES

FORMATION GRATUITE ET RÉMUNÉRÉE (EN CONTRAT D'APPRENTISSAGE)

le **cnam**  
Normandie

Habilitation : Arrêté du 08 juillet 2021.  
Accréditation jusqu'au 31/08/2025.



#### Emplois et secteurs d'activités :

- Assistant de gestion du personnel, assistant juridique spécialisé en droit social
- Technicien de gestion du personnel
- Responsable administratif et de gestion du personnel
- Attaché au service juridique ou au service ressources humaines
- Chargé d'études ou de mission en Ressources humaines, en droit social
- Rédacteur juridique sécurité social
- Conseil dans un organisme de protection sociale

#### Objectifs de la formation :

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.

#### Compétences à acquérir :

- 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.
- Assister les managers dans la mise en œuvre des outils RH.
- 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.
- Informer et conseiller les collègues, clients sur des questions d'ordre juridique.

- Tenir à jour les documents ou déclarations obligatoires.
- Gérer 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.

#### Méthodes mobilisées :

Pédagogie de l'alternance qui combine des enseignements académiques et des pédagogies actives s'appuyant sur l'expérience en entreprise et le développement des compétences.

#### Modalités d'évaluation :

Chaque unité (UE/US, UA) fait l'objet d'une évaluation organisée en accord avec l'Établissement public (certificateur) dans le cadre d'un règlement national des examens. Rendu de travaux, mise en situation, évaluation de projet.

Il est possible de valider un ou plusieurs blocs de compétences.

#### Durée et rythme de la formation :

Formation sur 1 an : 568 heures (sous réserve de modification)  
8 jours/mois au CFA  
Dates de formation : de Septembre à Juin





### Modalités et délais d'accès :

Dossier de candidature à compléter en ligne : <https://www.ensemblescolaire-jeannedarc.fr/le-campus>

Entretien avec le responsable de section

(Possibilité d'intégrer la formation jusqu'à 3 mois après le début des cours, sous réserve des places disponibles.)

#### Pré-requis :

- Avoir entre 16 et 29 ans (aucune limite d'âge pour les personnes en situation de handicap)
- Signer un contrat d'apprentissage
- Être titulaire d'un BAC+2

(Possibilité d'équivalences étudiées sur dossier si titulaire d'un autre diplôme)

### Tarif :

La formation est intégralement prise en charge dans le cadre de l'apprentissage par l'OPCO de l'employeur.

Licence DEG Mention RH (annuelle) sous réserve de modification	ECTS*	Durée
Projet personnel et professionnel : auto orientation pédagogique	6	50h
Initiation au management et gestion des ressources humaines	4	40h
Expérience professionnelle et rapport d'activité	12	24h
Droit du travail : relations individuelles	6	54h
Gestion de la paie	4	40h
Outils RH	6	50h
Acteurs, instances et aspects juridiques et financiers de la formation <sup>10</sup>	6	50h
Droit du travail : relations collectives	6	50h
Data RH	6	50h
Dialogue social et transformation des organisations	6	50h
SIRH	4	40h
Anglais (2)	6	50h
Économie générale (UE requise en fonction du BAC+2)	6	

Vous trouverez le taux de réussite à l'examen sur notre site internet : [www.ensemblescolaire-jeannedarc.fr](http://www.ensemblescolaire-jeannedarc.fr)

Vous êtes en situation de handicap ? Contactez-nous, nous étudierons les modalités d'intégration et de formation.



FORMATION CERTIFIÉE  
FRANCE COMPÉTENCES  
CODE RNCP : 35924

### APRÈS LA LICENCE RH

- > Titre RNCP
- > École de commerce
- > Master 1 en université

### ADMINISTRATION : SITE DOLLFUS

12, rue Auguste Dollfus  
76600 Le Havre

#### Contact :

02 35 54 65 63  
[contact.cfa@esja.fr](mailto:contact.cfa@esja.fr)

### COURS : SITE DU PARC

37, rue Général de Gaulle  
76310 Sainte-Adresse