

Gestion des ressources humaines spécialité gestion de la formation, de l'emploi et des compétences

RNCP21380 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 6
Sigle	Licence Professionnelle — Licence professionnelle
Code(s) NSF	315
Code(s) ROME	M1501, M1502
Type d'enregistrement	Enregistrement de droit

Certificateur(s)

Aix-Marseille Université

<http://www.univ-amu.fr>

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

A compléter (Reprise)

ACTIVITÉS VISÉES

Ce professionnel :

réalise le suivi administratif de la gestion du personnel (contrats, absences, visites médicales, déclarations aux organismes sociaux,...) et de la formation continue selon la législation sociale, la réglementation du travail et la politique des ressources humaines e la structure.

Prépare et contrôle les bulletins de salaires.

Met en oeuvre la politique de recrutement ou de formation selon les orientations stratégiques de la structure et les objectifs de développement visés.

Participe à l'élaboration de la politique de l'emploi de l'entreprise.

Organise et anime les activités de l'équipe de formateurs, propose les conditions et les moyens d'amélioration des compétences des personnels.

Aide à résoudre des problèmes à finalité professionnelle (insertion, réinsertion, mobilité, gestion de carrière, promotion...) posé par différents publics (salariés seniors, salariés handicapés, personnes à la recherche d'un emploi...)

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Ce diplômé est capable d'utiliser les outils bureautiques afin d'élaborer et actualiser les supports de suivi et de gestion des ressources humaines (tableaux de bord sociaux, grilles de salaires, planning de congés,...). Il maîtrise les logiciels de paie, de GRH et de formation professionnelle.

Il connaît les techniques d'audit pour élaborer et faire évoluer des processus, des méthodes et des outils de gestion des ressources humaines.

Il a les connaissances en droit du travail et législation sur la formation continue lui permettant d'assurer la veille juridique et le suivi des dossiers individuels des salariés ainsi que les déclarations réglementaires.

Il est capable d'analyser les besoins de l'entreprise en formation, en recrutement et en mobilité professionnelle et de déterminer et suivre le budget nécessaire à la mise en oeuvre de la politique de management et de développement des compétences de la structure. Il peut à cet égard gérer la relation avec les professionnels de l'insertion et de la formation.

Il maîtrise les outils de communication, notamment pour l'accueil et l'intégration des nouveaux salariés.

Il peut mettre en place des politiques d'appréciation, de promotion et de gestion de carrière, de recrutement, de formation, dans le cadre de la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC).

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Ce professionnel travaille en PME et grandes entreprises, en cabinet de consultants, dans les associations, des collectivités territoriales, des organisations professionnelles, des OPCA, des organismes de formation, des structures de réinsertion, des centres de bilan de compétences.

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

Ce professionnel peut prétendre aux emplois suivants :

- Assistant/assistante gestion du personnel
- Assistant/assistante de gestion des compétences
- Assistant/assistante de formation
- Responsable de la gestion de l'emploi et des carrières
- Auditeur social/auditrice sociale
- Responsable pédagogique
- Chargé/chargée de mission en emploi-formation
- Conseiller/conseillère en reclassement des handicapés

RÉGLEMENTATIONS D'ACTIVITÉ

A compléter (Reprise)

Marché du travail

Indicateurs au niveau des familles professionnelles (FAP) des métiers visés, agrégés au niveau national — France Travail / DARES (open data).

Tension de recrutement (DARES 2024)	Faible (2/5) Moyenne pondérée par l'emploi ; les familles ci-dessous s'échelonnent de 1 à 4 sur 5.
Facteurs principaux	Non-attractivité salariale, Non-durabilité de l'emploi
Salaire médian (mensuel)	2 135 €
Familles professionnelles (FAP)	L2X61 — Agents administratifs · tension 1/5 (Très faible) L4X80 — Techniciens des services administratifs · tension 4/5 (Élevée) L5X92 — Cadres des ressources humaines et du recrutement · tension 2/5 (Faible)
Projets de recrutement (BMO 2026)	31 515
Jugés difficiles à recruter	24 %
Emplois saisonniers	11 %
Familles professionnelles (FAP)	L2X61 — Agents administratifs L4X80 — Techniciens des services administratifs L5X92 — Cadres des ressources humaines et du recrutement

Voies d'accès

MODALITÉS D'ACCÈS

Formation initiale, Formation continue, Apprentissage, Contrat de professionnalisation, Candidature individuelle, VAE

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

A compléter (Reprise)

COMPOSITION DU JURY — FORMATION INITIALE, APPRENTISSAGE

NON

COMPOSITION DU JURY — FORMATION CONTINUE, CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION, CANDIDATURE INDIVIDUELLE

OUI

40 % enseignants , 60 % professionnels

COMPOSITION DU JURY — VAE

OUI

Jury composé d'enseignants et de professionnels conformément aux textes

Pour plus d'informations

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/21380/>