

# DOMAINE:Droit,gestion,économie MENTION:Mention métiers de la GRH(formation,compétences et emploi)

RNCP26457 · RNCP · Publiée

## L'essentiel

|                         |                                                   |
|-------------------------|---------------------------------------------------|
| Niveau de qualification | Niveau 6                                          |
| Sigle                   | Licence Professionnelle — Licence professionnelle |
| Code(s) NSF             | 315p                                              |
| Formacode(s)            | 33054                                             |
| Code(s) ROME            | M1501, M1502, M1503                               |
| Type d'enregistrement   | Enregistrement de droit                           |

## Certificateur(s)

**Université de Bordeaux**  
<http://www.u-bordeaux.fr>

## Résumé de la certification

### OBJECTIFS ET CONTEXTE

A compléter (Reprise)

### ACTIVITÉS VISÉES

Le titulaire du diplôme peut exercer les activités suivantes:

Réaliser 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 de la structure; préparer et contrôler les bulletins de salaires; réaliser le suivi de contrats d'externalisation de services (paies...)

Mettre en œuvre la politique de recrutement ou de formation selon les orientations stratégiques de la structure et les objectifs de développement visés ; participer à l'élaboration de la politique de l'emploi de l'entreprise

### COMPÉTENCES ATTESTÉES

Sensibilisé à l'importance des ressources humaines dans une logique managériale de création de valeur, le titulaire du diplôme est capable de:

Mettre en œuvre la stratégie d'entreprise relative au management des ressources humaines;

Utiliser les outils de pilotage du personnel; suivre et mettre à jour les dossiers individuels des salariés et réaliser les déclarations réglementaires; élaborer et actualiser les supports de suivi et de gestion des ressources humaines (tableaux de bord sociaux, grilles de salaires, renseigner le personnel sur la législation sociale et les spécificités de la structure; mettre en place les élections des représentants du personnel; suivre le traitement des mesures disciplinaires et des relations avec les instances légales (inspection du travail, Conseil des prud'hommes...); accueillir les nouveaux salariés et favoriser leur intégration dans la structure;

Utiliser les outils (notamment informatique) de l'administration de la paie dans un environnement social réglementé; préparer les éléments constitutifs des payes; procéder à la codification et à la saisie des mandats;

Utiliser les outils d'évaluation et de détection des compétences, de capitalisation des connaissances, et de pilotage et de mesure de la performance; collecter les besoins en formation du personnel et en réaliser une synthèse; analyser les besoins de l'entreprise en formation, en recrutement et en mobilité professionnelle; élaborer et mettre en œuvre les plans de développement des compétences, la gestion de l'emploi et la mobilité professionnelle; organiser le suivi administratif des opérations de formation ou de recrutement; communiquer sur le management des emplois et des compétences avec les salariés, les représentants du personnel

## Secteur d'activité et type d'emploi

### SECTEURS D'ACTIVITÉS

Le titulaire du diplôme peut travailler dans tous les secteurs d'activités et dans tout type de structures, de la PME à la très grande entreprise

### TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

Le titulaire du diplôme peut accéder aux emplois de cadres intermédiaires suivants

Technicien de gestion administrative (collaborateur paye, assistant de gestion)

Responsable en organisation (gestionnaire de projet, collaborateur du responsable qualité, adjoint du directeur général d'une PME ou d'une structure à but non lucratif)

Cadre de gestion des ressources humaines (responsable paie)

Responsable de formation ou de recrutement en entreprise

Adjoint au Directeur des ressources humaines

### RÉGLEMENTATIONS D'ACTIVITÉ

Le métier auquel prépare ce diplôme n'est pas une activité réglementée

## Marché du travail

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

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

Personnes ayant contribué aux enseignements en termes de 60%enseignants et 40%professionnels

Pas de liste nominative

### COMPOSITION DU JURY — CANDIDATURE INDIVIDUELLE

Possible pour partie du diplôme par VES ou VAP

### COMPOSITION DU JURY — VAE

Enseignants-chercheurs et professionnels

## Pour plus d'informations

**Fiche officielle (France Compétences)**

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/26457/>