

Métiers de la GRH : formation, compétences et emploi (fiche nationale)

RNCP29805 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 6
Sigle	Licence Professionnelle — Licence professionnelle
Code(s) NSF	315
Formacode(s)	33054
Code(s) ROME	K1801, K2101, M1503, M1501, K2111
Type d'enregistrement	Enregistrement de droit
Date d'échéance	01/01/2025

Certificateur(s)

MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE · SIRET : 11004401300040

UNIVERSITE CLERMONT AUVERGNE · SIRET : 13002806100013

UNIVERSITE GUSTAVE EIFFEL · SIRET : 13002612300013

UNIVERSITE D'ORLEANS · SIRET : 19450855200016

UNIVERSITE DIJON BOURGOGNE · SIRET : 19211237300019

UNIVERSITE DE REIMS CHAMPAGNE-ARDENNE (URCA) · SIRET : 19511296600799

UNIVERSITE DE BORDEAUX · SIRET : 13001835100010

UNIVERSITE DE LORRAINE · SIRET : 13001550600012

UNIVERSITE GRENOBLE ALPES · SIRET : 13002608100013

UNIVERSITE D'AIX MARSEILLE · SIRET : 13001533200013

UNIVERSITE RENNES II HAUTE BRETAGNE · SIRET : 19350937900015

UNIVERSITE DE STRASBOURG · SIRET : 13000545700010

<https://www.unistra.fr/>

UNIVERSITE DE TOURS · SIRET : 19370800500478

UNIVERSITE DE LILLE · SIRET : 13002975400012

UNIVERSITE AMIENS PICARDIE JULES VERNE · SIRET : 19801344300017

UNIVERSITE POLYTECHNIQUE HAUTS-DE-FRANCE (UPHF) · SIRET : 13002574500014

UNIVERSITE PARIS NANTERRE · SIRET : 19921204400010

INSTITUT NATIONAL D'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR POUR L'AGRICULTURE L'ALIMENTATION ET L'ENVIRONNEMENT · SIRET : 13002622200013

<https://www.institut-agro.fr/>

UNIVERSITE PARIS 1 PANTHEON SORBONNE · SIRET : 19751717000019

UNIVERSITE DU MANS · SIRET : 19720916600010

AVIGNON UNIVERSITE · SIRET : 19840685200204

UNIVERSITE PARIS XIII PARIS NORD VILLETANEUSE · SIRET : 19931238000017

INSTITUT NATIONAL SUPERIEUR DES SCIENCES AGRONOMIQUES DE L'ALIMENTATION ET DE L'ENVIRONNEMENT · SIRET : 13000604200019

Partenaires habilités

2 organismes habilités, d'après la liste publiée par France compétences : 2 à former.

Organisme	SIRET	Habilitatio n
ASS DE GESTION DU CENTRE DE FORMATION D'APPRENTIS SUPERIEUR DE BOURGOGNE	5087646510002 4	Former
ASS DE GESTION DU CENTRE DE FORMATION D'APPRENTIS SUPERIEUR DE BOURGOGNE	5087646510003 2	Former

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

A compléter (Reprise)

ACTIVITÉS VISÉES

- Préparation du plan de formation
- Assistance à la gestion et l'administration du personnel en charge de la formation
- Utilisation des outils du système d'information RH
- Assistance à la direction RH dans la réalisation des entretiens et enquêtes auprès des salariés notamment pour ce qui concerne le plan de formation
- Assistance à la réflexion sur la GPEC et à son opérationnalisation
- Application à la formation d'une démarche Qualité
- Veille sur les nouveaux outils de formation
- Utilisation de sites d'information sur la formation professionnelle

COMPÉTENCES ATTESTÉES

- Rédiger des appels d'offre formation
- Gérer la logistique des sessions de formation
- Identifier les compétences des salariés
- Réaliser des bilans de compétences internes
- Mettre en place le plan de formation de l'entreprise en analysant les besoins en développement des compétences
- Identifier les besoins de formation des salariés

Identifier les compétences professionnelles nécessaires à la conduite des missions de l'organisation

- Elaborer le plan de formation
- Réaliser des enquêtes de suivi (satisfaction du personnel formé, évaluation de leurs acquis de formation...)
- Appliquer la démarche qualité aux actions de formation

- Utiliser les outils numériques de référence et les règles de sécurité informatique pour acquérir, traiter, produire et diffuser de l'information ainsi que pour collaborer en interne et en externe.
- Identifier, sélectionner et analyser avec esprit critique diverses ressources dans son domaine de spécialité pour documenter un sujet et synthétiser ces données en vue de leur exploitation.
- Analyser et synthétiser des données en vue de leur exploitation.
- Développer une argumentation avec esprit critique.
- Se servir aisément des différents registres d'expression écrite et orale de la langue française.
- Communiquer par oral et par écrit, de façon claire et non-ambiguë, dans au moins une langue étrangère.
- Identifier et situer les champs professionnels potentiellement en relation avec les acquis de la mention ainsi que les parcours possibles pour y accéder.
- Caractériser et valoriser son identité, ses compétences et son projet professionnel en fonction d'un contexte.
- Identifier le processus de production, de diffusion et de valorisation des savoirs.
- Situer son rôle et sa mission au sein d'une organisation pour s'adapter et prendre des initiatives.
- Respecter les principes d'éthique, de déontologie et de responsabilité environnementale.
- Travailler en équipe et en réseau ainsi qu'en autonomie et responsabilité au service d'un projet.
- Analyser ses actions en situation professionnelle, s'autoévaluer pour améliorer sa pratique.

Dans certains établissements, d'autres compétences spécifiques peuvent permettre de décliner, préciser ou compléter celles proposées dans le cadre de la mention au niveau national. Pour en savoir plus se reporter au site de l'établissement.

Blocs de compétences

RNCP29805BC01 — Usages numériques

LISTE DE COMPÉTENCES

.

Utiliser les outils numériques de référence et les règles de sécurité informatique pour acquérir, traiter, produire et diffuser de l'information ainsi que pour collaborer en interne et en externe.

RNCP29805BC02 — Exploitation de données à des fins d'analyse

LISTE DE COMPÉTENCES

.

Identifier, sélectionner et analyser avec esprit critique diverses ressources dans son domaine de spécialité pour documenter un sujet et synthétiser ces données en vue de leur exploitation.

.

Analyser et synthétiser des données en vue de leur exploitation.

.

Développer une argumentation avec esprit critique.

RNCP29805BC03 — Expression et communication écrites et orales

LISTE DE COMPÉTENCES

.

Se servir aisément des différents registres d'expression écrite et orale de la langue française.

.

Communiquer par oral et par écrit, de façon claire et non-ambiguë, dans au moins une langue étrangère.

RNCP29805BC04 — Positionnement vis à vis d'un champ professionnel

LISTE DE COMPÉTENCES

.

Identifier et situer les champs professionnels potentiellement en relation avec les acquis de la mention ainsi que les parcours possibles pour y accéder.

.

Caractériser et valoriser son identité, ses compétences et son projet professionnel en fonction d'un contexte.

.

Identifier le processus de production, de diffusion et de valorisation des savoirs.

RNCP29805BC05 — Action en responsabilité au sein d'une organisation professionnelle

LISTE DE COMPÉTENCES

.

Situer son rôle et sa mission au sein d'une organisation pour s'adapter et prendre des initiatives.

.

Respecter les principes d'éthique, de déontologie et de responsabilité environnementale.

.

Travailler en équipe et en réseau ainsi qu'en autonomie et responsabilité au service d'un projet.

.

Analyser ses actions en situation professionnelle, s'autoévaluer pour améliorer sa pratique.

RNCP29805BC06 — Mise en œuvre de la politique RH d'une organisation

LISTE DE COMPÉTENCES

- Rédiger des appels d'offre formation
- Gérer la logistique des sessions de formation

Identifier les compétences des salariés

- Réaliser des bilans de compétences internes
- Mettre en place le plan de formation de l'entreprise en analysant les besoins en développement des compétences

RNCP29805BC07 — Définir la stratégie RH d'une organisation

LISTE DE COMPÉTENCES

- Identifier les besoins de formation des salariés

Identifier les compétences professionnelles nécessaires à la conduite des missions de l'organisation

- Elaborer le plan de formation

RNCP29805BC08 — Evaluation de la politique RH d'une organisation

LISTE DE COMPÉTENCES

- Réaliser des enquêtes de suivi (satisfaction du personnel formé, évaluation de leurs acquis de formation...)
- Appliquer la démarche qualité aux actions de formation

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

- C : Industries manufacturières
- K : Activités financières et d'assurances
- N : Activités de services administratifs et de soutien
- O : Administration publique
- S : Autres activités de services

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

- Gestionnaire de formation
- Responsable formation
- Assistant RH
- Chargé de recrutement
- Conseiller en formation
- Conseiller en bilan de compétences
- Chargé de formation et de gestion des compétences
- Adjoint / Adjointe au directeur des ressources humaines
- Conseiller / Conseillère en formation auprès des entreprises
- animateur / Animatrice de formation
- Chargé / Chargée de projet d'insertion professionnelle
- Conseiller / Conseillère emploi formation

RÈGLEMENTATIONS 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)

Modérée (3/5)

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)	2 095 €
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) V4X80 — Professionnels de l'orientation et de l'insertion professionnelle · tension 3/5 (Modérée) W1X80 — Formateurs · tension 4/5 (Élevée)
Projets de recrutement (BMO 2026)	48 188
Jugés difficiles à recruter	35 %
Emplois saisonniers	11 %
Familles professionnelles (FAP)	L2X61 — Agents administratifs L4X80 — Techniciens des services administratifs L5X92 — Cadres des ressources humaines et du recrutement V4X80 — Professionnels de l'orientation et de l'insertion professionnelle W1X80 — Formateurs

Voies d'accès

MODALITÉS D'ACCÈS

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

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

A compléter (Reprise)

COMPOSITION DU JURY — FORMATION INITIALE, FORMATION CONTINUE, APPRENTISSAGE, CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

Leur composition comprend :

- une moitié d'enseignants-chercheurs, d'enseignants ou de chercheurs participant à la formation
- des professionnels qualifiés ayant contribué aux enseignements.

COMPOSITION DU JURY — VAE

Composition définie par le Code de l'éducation : article L613-4 modifié par la loi n°2016-1088 du 8 août 2016 - art. 78

Financement en alternance (NPEC)

Niveau de prise en charge d'un contrat d'apprentissage par les OPCO, fixé par France compétences par branche professionnelle (CPNE).

Prise en charge usuelle	7 012 €
Selon la branche	5 900 € – 7 390 €
Prise en charge	Branches concernées
7 012 €	Valeur par défaut · 174 branches
7 390 €	COPANIEF - Fabricant de sucres, CPNE Boulangerie-pâtisserie industrielles, CPNE Branche ITV, CPNE de l'ingénierie, des services informatiques et du conseil, CPNE de la branche de l'hospitalisation privée à statut commercial et du thermalisme
7 000 €	CPNE Branche Caoutchouc, CPNE Entreprises des activités du déchet et de la propreté urbaine, CPNE FP Branche des magasins du Bricolage, CPNE chimie, CPNE de l'exploitation des équipements thermiques et de génie climatique
6 000 €	CNPE de la Plasturgie et des Composites, CPNEF inter-secteurs papier carton, CPNEFP Carrières et matériaux, CPNEFP de la métallurgie

7 300 €	CPNE Banque
7 210 €	CPNE de l'édition de livres, de l'édition phonographique et de l'édition de musique
7 020 €	CPNE du négoce et de l'industrie des produits du sol, engrais et produits connexes
6 900 €	CPNEF de la Publicité
6 850 €	CPNEFP ICGV entreprises de la viande
6 790 €	CPNE des industries de santé (CPNEIS)
6 500 €	CPNE du Commerce de détail et de gros à prédominance alimentaire
5 900 €	CPNEFP de la branche professionnelle des Entreprises du courtage d'assurances et/ou réassurances

Base légale

Date d'échéance de l'enregistrement 01/01/2025

Liens avec d'autres certifications

NOUVELLE(S) CERTIFICATION(S)
RNCP40303

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

Pour plus d'informations se reporter au site web des établissements.

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/29805/>

Entrées et sorties de formation

Entrées en formation	39
Parcours menés à terme	56
Taux d'achèvement	144 %
Période	06/2022 – 09/2025

Entrées et sorties — Caisse des Dépôts (open data), tous organismes confondus.

Demande CPF — formations engagées

Dossiers CPF engagés	99
Montant total engagé	347 102 €
Coût moyen par dossier	3 506 €
Durée moyenne	894 h
Période	07/2020 – 11/2024
France compétences	63 %
France Travail	27 %
Reste à charge titulaire	6 %

Entreprise	2 %
Régions	1 %
OPCO	1 %
Compte d'engagement citoyen	0 %

Formations engagées via le CPF — Caisse des Dépôts (open data), tous organismes confondus.