

Droit, économie, gestion, Mention droit social

RNCP29824 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 7
Sigle	MASTER — Master
Code(s) NSF	315, 128, 120
Code(s) ROME	K1903, M1402, M1502, M1206
Type d'enregistrement	Enregistrement de droit

Certificateur(s)

Université Rennes I

<http://www.univ-rennes1.fr>

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

A compléter (Reprise)

ACTIVITÉS VISÉES

- Application et contrôle des règles de droit social dans les entreprises et les organisations
- Montage et suivi des dossiers contentieux
- Elaboration des actes juridiques essentiels aux entreprises et aux organisations (contrat de travail, règlement intérieur, document unique d'évaluation des risques...)
- Mise en place des instances de représentation du personnel
- Organisation des réunions
- Conseil en conduite de négociation collective et élaboration des accords
- Gestion des relations sociales dans l'entreprise
- Prévention et gestion des conflits collectifs de travail
- Développement dans l'entreprise de la politique de recrutement, des dispositifs d'insertion, de formation et de reclassement
- Audit social et conduite des diagnostics organisationnels et sociaux liés à la GRH
- Identification des risques en matière d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail
- Traitement des contentieux prud'homaux

COMPÉTENCES ATTESTÉES

- Analyser et appliquer le droit social dans toutes ses dimensions (nationale, européenne et internationale)
- Analyser une demande et proposer des solutions adaptées et sécurisées au plan juridique
- Informer et conseiller les clients et les collaborateurs sur les questions d'ordre juridique
- Mettre en œuvre et optimiser la réglementation sociale en lien avec la stratégie de l'entreprise ou de l'organisation
- Appliquer la technique contractuelle aux différents types de contrat de travail
- Utiliser les méthodes de négociation et les modes de gestion des conflits de travail
- Développer une vision prospective, de dimension nationale, européenne et internationale, permettant la prise de décision et la gestion d'un projet
- Identifier des liens entre le droit et la gestion de l'entreprise (gestion des temps, gestion de la paye, gestion de la protection sociale légale et supplémentaire), et entre le droit et les systèmes d'emploi-formation
- Identifier et utiliser les outils et les pratiques RH en matière de recrutement, de maintien dans l'emploi, de développement de l'employabilité, de gestion des compétences et de politique de formation
- Déterminer et considérer les interactions entre droit du travail et protection sociale
- Traiter une problématique d'ensemble en s'inscrivant dans un environnement pluridisciplinaire et en intégrant

différentes thématiques (politiques publiques, gestion comptables et financière, développement durable, politiques de prévention des risques...)

- Utiliser des outils opérationnels de gestion et des outils bureautiques
- Mettre en place des instances de représentation du personnel et organiser des réunions
- Assurer une veille juridique constante

Compétences pré-professionnelles

- Se situer dans un environnement socio-professionnel et interculturel, national et international, pour s'adapter et prendre des initiatives
- Identifier le processus de production, de diffusion et de valorisation des savoirs.
- 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
- 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.
- Analyser ses actions en situation professionnelle, s'autoévaluer pour améliorer sa pratique

Compétences transversales

- Conduire une analyse réflexive et distanciée prenant en compte les enjeux, les problématiques et la complexité d'une demande ou d'une situation afin de proposer des solutions adaptées et/ou innovantes
- Conduire un projet (conception, pilotage, coordination d'équipe, mise en œuvre et gestion, évaluation, diffusion) pouvant mobiliser des compétences pluridisciplinaires dans un cadre collaboratif
- Identifier, sélectionner et analyser avec esprit critique diverses ressources spécialisées pour documenter un sujet et synthétiser ces données en vue de leur exploitation
- Actualiser ses connaissances par une veille dans son domaine, en relation avec l'état de la recherche et l'évolution de la réglementation
- Evaluer et s'autoévaluer dans une démarche qualité
- S'adapter à différents contextes socio-professionnels et interculturels, nationaux et internationaux
- Rédiger des cahiers des charges, des rapports, des synthèses et des bilans,
- Communiquer par oral et par écrit, de façon claire et non-ambiguë, en français et dans au moins une langue étrangère, et dans un registre adapté à un public de spécialistes ou de non-spécialistes
- Utiliser les outils numériques de référence et les règles de sécurité informatique pour acquérir, traiter, produire et diffuser de l'information de manière adaptée ainsi que pour collaborer en interne et en externe

Chaque mention peut être déclinée en parcours (anciennement spécialités) permettant d'acquérir des compétences complémentaires. Pour plus d'information, se reporter aux liens renvoyant sur les sites des différentes universités habilités/accrédités.

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

- M : Activités spécialisées, scientifiques et techniques
- N : Services administratifs et d'assistance
- O : Administration publique
- S : Autres activités de service

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

- Juriste spécialisé en droit du travail et droit de la protection sociale
- Juriste spécialisé dans les fonctions RH
- Responsable ressources humaines dans les entreprises ou les organisations professionnelles,
- Avocat en Droit Social (sous réserve de respecter les conditions réglementaires encadrant ce métier)
- Inspecteur et contrôleur du travail
- Responsable hygiène et sécurité

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)	Élevée (4/5) Moyenne pondérée par l'emploi ; les familles ci-dessous s'échelonnent de 1 à 5 sur 5.
Facteurs principaux	Manque de main-d'œuvre disponible
Salaire médian (mensuel)	2 473 €
Familles professionnelles (FAP)	L1X60 — Employés de la comptabilité · tension 4/5 (Élevée) L2X61 — Agents administratifs · tension 1/5 (Très faible) L4X80 — Techniciens des services administratifs · tension 4/5 (Élevée) L4X81 — Techniciens et agents de maîtrise des services financiers ou comptables · tension 5/5 (Très élevée) L5X90 — Cadres administratifs, comptables et financiers (hors juristes) · tension 3/5 (Modérée) L5X91 — Juristes et avocats · tension 3/5 (Modérée) L5X92 — Cadres des ressources humaines et du recrutement · tension 2/5 (Faible)
Projets de recrutement (BMO 2026)	59 284
Jugés difficiles à recruter	32 %
Emplois saisonniers	8 %
Familles professionnelles (FAP)	L1X60 — Employés de la comptabilité L2X61 — Agents administratifs L4X80 — Techniciens des services administratifs L4X81 — Techniciens et agents de maîtrise des services financiers ou comptables L5X90 — Cadres administratifs, comptables et financiers (hors juristes) L5X91 — Juristes et avocats L5X92 — Cadres des ressources humaines et du recrutement

Voies d'accès

MODALITÉS D'ACCÈS
Formation initiale, Formation continue, Contrat de professionnalisation, Candidature individuelle, VAE

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION
A compléter (Reprise)

COMPOSITION DU JURY — FORMATION INITIALE, FORMATION CONTINUE, CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION, CANDIDATURE INDIVIDUELLE
Jury d'enseignants de la formation désigné par le Président de l'Université de Rennes 1

COMPOSITION DU JURY — VAE
Jury de professionnels et d'enseignants de la formation désigné par le Président de l'Université de Rennes 1

Liens avec d'autres certifications

ANCIENNES VERSIONS
RNCP11357

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

<http://www.univ-rennes1.fr/>

<http://www.droit.univ-rennes1.fr/>

<https://formations.univ-rennes1.fr>

Université Rennes 1

Université de Rennes 1 Faculté de droit et de science politique

SOIE (Service Orientation Insertion Entreprise)

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/29824/>