

Métiers de la GRH : assistant (fiche nationale)

RNCP40110 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 6
Sigle	Licence Professionnelle — Licence professionnelle
Code(s) NSF	315
Formacode(s)	35014
Code(s) ROME	M1502, M1501, M1503
Type d'enregistrement	Enregistrement de droit
Date d'échéance	31/12/2029

Certificateur(s)

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

UNIVERSITE CLERMONT AUVERGNE · SIRET : 13002806100013

UNIVERSITE DE RENNES · SIRET : 13003051300019

UNIVERSITE D ARTOIS · SIRET : 19624401600016

UNIVERSITE CLAUDE BERNARD LYON 1 · SIRET : 19691774400019

UNIVERSITE BOURGOGNE EUROPE · SIRET : 93823061200013

UNIVERSITE DE LA GUYANE · SIRET : 13002059700014

UNIVERSITE SAVOIE MONT BLANC · SIRET : 19730858800015

UNIVERSITE DE MONTPELLIER · SIRET : 13002979600013

UNIVERSITE DIJON BOURGOGNE · SIRET : 19211237300019

UNIVERSITE PARIS-SACLAY · SIRET : 13002602400054

<https://www.universite-paris-saclay.fr/>

UNIVERSITE DE LORRAINE · SIRET : 13001550600012

UNIVERSITE GRENOBLE ALPES · SIRET : 13002608100013

UNIVERSITE VERSAILLES ST QUENTIN YVELINE · SIRET : 19781944400013

UNIVERSITE PARIS EST CRETEIL VAL DE MARNE · SIRET : 19941111700013

UNIVERSITE DU LITTORAL COTE D OPALE · SIRET : 19594403800205

UNIVERSITE DE BRETAGNE SUD (UBS) · SIRET : 19561718800600

UNIVERSITE DE PAU ET DES PAYS DE L'ADOUR (UPPA) · SIRET : 19640251500270

UNIVERSITE DE LILLE · SIRET : 13002975400012

UNIVERSITE BREST BRETAGNE OCCIDENTALE (UBO) · SIRET : 19290346600014

UNIVERSITE AMIENS PICARDIE JULES VERNE · SIRET : 19801344300017

UNIVERSITE PARIS CITE · SIRET : 13002573700011

UNIVERSITE DE TOULOUSE · SIRET : 93827139200012

UNIVERSITE DE ROUEN NORMANDIE · SIRET : 19761904200017

UNIVERSITE PAUL SABATIER TOULOUSE III · SIRET : 19311384200010

UNIVERSITE TOULOUSE CAPITOLE · SIRET : 13003061200019

UNIVERSITE DE PARIS VIII.PARIS VINCENNES · SIRET : 19931827000014

UNIVERSITE D EVRY VAL D ESSONNE · SIRET : 19911975100014

UNIVERSITE LYON 3 JEAN MOULIN · SIRET : 19692437700282

UNIVERSITE DE BREST · SIRET : 94129831700012

Partenaires habilités

11 organismes habilités, d'après la liste publiée par France compétences : 5 à former et organiser l'évaluation et 6 à former.

Organisme	SIRET	Habilitation
ASS APPRENTISSAGE INDUSTRIEL	34958609900021	Former
ASS DE GESTION DU CENTRE DE FORMATION D'APPRENTIS SUPERIEUR DE BOURGOGNE	50876465100024	Former
ASS DE GESTION DU CENTRE DE FORMATION D'APPRENTIS SUPERIEUR DE BOURGOGNE	50876465100032	Former
CENTRE D'ETUDES UNIVERSITAIRES DE BOURG ET DE L'AIN	39289474700022	Former et organiser l'évaluation
CFAI OISE	30290898300042	Former et organiser l'évaluation
FORMA SUP ARL	43903961100025	Former
FORMASUP AUVERGNE	49171064600036	Former et organiser l'évaluation
FORMASUP NORD-PAS DE CALAIS	42813525500050	Former
FORMA-SUP SAVOIE MONT BLANC	44072836800026	Former
PROMEO CENTRE DE FORMATION D APPRENTIS DE L INDUSTRIE DE PICARDIE PROMEO CFAI PICARDIE	30290898300026	Former et organiser l'évaluation

Liste complète des 11 partenaires habilités : <https://data.aktaconseil.fr/certifications/rncp40110-metiers-de-la-grh-assistant-fiche-nationale/partenaires>

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

La licence professionnelle est un diplôme national de l'enseignement supérieur qui confère à son titulaire le grade de licence. Elle confère les mêmes droits à tous ses titulaires, quel que soit l'établissement qui l'a délivrée.

La licence professionnelle poursuit un objectif d'insertion professionnelle et elle est organisée pour favoriser la formation tout au long de la vie.

La licence professionnelle favorise la personnalisation des parcours de formation et offre des dispositifs d'accompagnement pédagogique, en tenant compte de la diversité et des spécificités des publics accueillis en formation initiale et en formation continue.

Dans un contexte de transformation globale du monde du travail et des affaires, la fonction RH d'une organisation évolue pour mieux répondre aux besoins changeants de l'entreprise et de ses collaborateurs. Cette transformation implique souvent l'adoption de nouvelles technologies, l'optimisation des processus RH et une réévaluation des pratiques et des stratégies RH pour améliorer l'efficacité, l'engagement et le bien-être de chacun. Dans ce contexte, la licence professionnelle

Métiers de la GRH – assistant vise à développer un ensemble de compétences permettant d'accompagner le développement RH et les pratiques de gestion du personnel au sein d'une organisation.

ACTIVITÉS VISÉES

- Assistance à la direction en matière de gestion des ressources humaines
- Contribution à des activités de développement RH en matière de recrutement, de formation et de développement des compétences
- Participation à la gestion et l'administration du personnel au quotidien (suivi des entrées et sorties du personnel, du temps de travail, des congés, des absences, des formations...) et répondre aux questions des salariés
- Utilisation des outils du système d'information RH
- Rédaction de documents de synthèse, de rapports en matière de RH
- Collecte des informations en matière de RH : droit social, droit du travail, nouvelles réglementations, tendances RH
- Prise en compte des nouvelles réglementations en matière de GRH
- Animation de projets et ou d'équipes

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Compétences transversales :

- 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 et sélectionner avec esprit critique diverses ressources dans son domaine de spécialité pour documenter un sujet
- 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
- 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
- Respecter les principes d'éthique, de déontologie et de responsabilité sociale et environnementale
- Prendre en compte la problématique du handicap et de l'accessibilité dans chacune de ses actions professionnelles

Compétences spécifiques de la mention

- Mettre en œuvre les processus de recrutement en rédigeant et publiant des offres d'emploi, en utilisant les technologies adaptées et en organisant des entretiens afin de sélectionner puis recruter des personnes.
- Déployer des parcours d'intégration en accueillant les nouveaux collaborateurs et en veillant à la qualité de l'accompagnement RH afin de contribuer à leur fidélisation.
- Participer au développement de pratiques de développement des compétences en assurant la gestion de solutions d'accompagnement RH des collaborateurs en vue de contribuer à leur employabilité.
- Participer et/ou animer des projets RH ou de petites équipes en valorisant les compétences de chacun et en veillant à développer un climat agréable afin d'atteindre les objectifs visés.
- Gérer la rémunération en mettant en œuvre les obligations juridiques et comptables en vue de gérer (ou superviser en fonction des logiciels utilisés) la paie (préparer les éléments fixes et variables de la paie, établir les déclarations sociales et payer les charges sociales...).
- Gérer les relations contractuelles en mettant en œuvre des règles et procédures juridiques (contrats, propriété intellectuelle) et commerciales, en préparant des actes juridiques (élaboration des contrats de travail, actes liés aux sanctions et à la rupture des contrats de travail...) afin de respecter le cadre légal.
- Élaborer des tableaux de bord sociaux et des indicateurs de suivi des effectifs et de l'activité du personnel en utilisant les outils de contrôle de gestion appliqués à la GRH afin de renseigner la base de données économiques et sociales (BDESE) ou le bilan social de l'organisation.

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

RNCP40110BC01 — Utiliser les outils numériques de référence

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

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Chaque certificateur accrédité met en œuvre les modalités qu'il juge adaptées : rendu de travaux, mise en situation, évaluation de projet, etc.

Ces modalités d'évaluation peuvent être adaptées en fonction de la voie d'accès à la certification.

RNCP40110BC02 — Exploiter des données à des fins d'analyse

LISTE DE COMPÉTENCES

- Identifier et sélectionner avec esprit critique diverses ressources dans son domaine de spécialité pour documenter un sujet
- Analyser et synthétiser des données en vue de leur exploitation
- Développer une argumentation avec esprit critique

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Chaque certificateur accrédité met en œuvre les modalités qu'il juge adaptées : rendu de travaux, mise en situation, évaluation de projet, etc.

Ces modalités d'évaluation peuvent être adaptées en fonction de la voie d'accès à la certification.

RNCP40110BC03 — S'exprimer et communiquer à l'oral, à l'écrit, et dans au moins une langue étrangère

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

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Chaque certificateur accrédité met en œuvre les modalités qu'il juge adaptées : rendu de travaux, mise en situation, évaluation de projet, etc.

Ces modalités d'évaluation peuvent être adaptées en fonction de la voie d'accès à la certification.

RNCP40110BC04 — Se positionner 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

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Chaque certificateur accrédité met en œuvre les modalités qu'il juge adaptées : rendu de travaux, mise en situation, évaluation de projet, etc.

Ces modalités d'évaluation peuvent être adaptées en fonction de la voie d'accès à la certification.

RNCP40110BC05 — Agir 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
- 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
- Respecter les principes d'éthique, de déontologie et de responsabilité sociale et environnementale
- Prendre en compte la problématique du handicap et de l'accessibilité dans chacune de ses actions professionnelles

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Chaque certificateur accrédité met en œuvre les modalités qu'il juge adaptées : rendu de travaux, mise en situation, évaluation de projet, etc.

Ces modalités d'évaluation peuvent être adaptées en fonction de la voie d'accès à la certification.

RNCP40110BC06 — Contribuer au développement RH

LISTE DE COMPÉTENCES

- Mettre en œuvre les processus de recrutement en rédigeant et publiant des offres d'emploi, en utilisant les technologies adaptées et en organisant des entretiens afin de sélectionner puis recruter des personnes.
- Déployer des parcours d'intégration en accueillant les nouveaux collaborateurs et en veillant à la qualité de l'accompagnement RH afin de contribuer à leur fidélisation.
- Participer au développement de pratiques de développement des compétences en assurant la gestion de solutions d'accompagnement RH des collaborateurs en vue de contribuer à leur employabilité.
- Participer et/ou animer des projets RH ou de petites équipes en valorisant les compétences de chacun et en veillant à développer un climat agréable afin d'atteindre les objectifs visés.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Chaque certificateur accrédité met en œuvre les modalités qu'il juge adaptées : rendu de travaux, mise en situation, évaluation de projet, etc.

Ces modalités d'évaluation peuvent être adaptées en fonction de la voie d'accès à la certification.

RNCP40110BC07 — Assurer la gestion administrative du personnel

LISTE DE COMPÉTENCES

- Gérer la rémunération en mettant en œuvre les obligations juridiques et comptables en vue de gérer (ou superviser en fonction des logiciels utilisés) la paie (préparer les éléments fixes et variables de la paie, établir les déclarations sociales et payer les charges sociales...).
- Gérer les relations contractuelles en mettant en œuvre des règles et procédures juridiques (contrats, propriété intellectuelle) et commerciales, en préparant des actes juridiques (élaboration des contrats de travail, actes liés aux sanctions et à la rupture des contrats de travail...) afin de respecter le cadre légal.
- Élaborer des tableaux de bord sociaux et des indicateurs de suivi des effectifs et de l'activité du personnel en utilisant les outils de contrôle de gestion appliqués à la GRH afin de renseigner la base de données économiques et sociales (BDESE) ou le bilan social de l'organisation.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Chaque certificateur accrédité met en œuvre les modalités qu'il juge adaptées : rendu de travaux, mise en situation, évaluation de projet, etc.

Ces modalités d'évaluation peuvent être adaptées en fonction de la voie d'accès à la certification.

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Liste non exhaustive / insertion dans tous types de secteurs d'activités : Industrie, Banque, Commerce, Entreprises de services...

Les codes NAF suivants :

- 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

- Assistant ressources humaines
- Technicien en ressources humaines
- Attaché de direction
- Adjoint au directeur administratif et financier
- Adjoint au responsable des services généraux

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, VAE

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
- des professionnels qualifiés n'ayant pas contribué aux enseignements

COMPOSITION DU JURY — VAE

Articles L6411-1 à L6423-3 du Code du travail

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	7 000 €
Selon la branche	5 439 € – 7 020 €
Prise en charge	Branches concernées
7 000 €	Valeur par défaut · 178 branches
7 020 €	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, CPNE de l'édition de livres, de l'édition phonographique et de l'édition de musique
6 000 €	CNPE de la Plasturgie et des Composites, CPNE Banque, CPNE Branche Caisse d'Epargne, CPNE de la branche Banque Populaire, CPNE du Commerce de détail et de gros à prédominance alimentaire

7 001 €	CPNE Travail Temporaire, CPNEF de la Branche des organismes de formation, CPNEFP des commerces de gros
5 439 €	CPNE de la branche des experts comptables et commissaires aux comptes, CPNEFP de l'industrie cimentière
6 800 €	CPNEFP de la Branche des Caisses régionales de Crédit Agricole et autres organismes
6 790 €	CPNE des industries de santé (CPNEIS)
6 720 €	CNPE des sociétés financières
6 466 €	CPNEFP ICGV entreprises de la viande
6 200 €	CPNEFP du négoce des matériaux de construction

Base légale

Date d'échéance de l'enregistrement	31/12/2029
Date de dernière délivrance possible	31/12/2033

Liens avec d'autres certifications

ANCIENNES VERSIONS
RNCP29806

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

<https://www.u-picardie.fr/>
<https://www.univ-brest.fr/fr>
<https://www.univ-lyon1.fr/>
<https://www.uca.fr/>
<https://www.univ-artois.fr/>
<https://www.univ-ubs.fr/fr/index.html>
<https://www.univ-guyane.fr/>
<https://www.univ-lille.fr/>
<https://www.univ-lorraine.fr/>
<https://www.umontpellier.fr/>
<https://www.univ-paris8.fr/>
<https://www.univ-pau.fr/>
<https://www.univ-rennes.fr/>
<https://www.univ-rouen.fr/>
<https://www.uvsq.fr/>
<https://www.univ-evry.fr/>
<https://www.u-bourgogne.fr/>
<https://www.univ-littoral.fr/>
<https://www.univ-grenoble-alpes.fr/>
<https://www.univ-lyon3.fr/>
<https://u-paris.fr/>
<https://www.u-pec.fr/>
<https://www.universite-paris-saclay.fr/>
<https://www.univ-smb.fr/>
<https://www.ut-capitole.fr/>
<https://www.univ-tlse3.fr/>

Fiche officielle (France Compétences)

Où se former

Formations référencées	10
Organismes	8
Régions couvertes	6
Prix indicatif	1 100 € – 8 640 €
Durée	598 – 1660 h

Offre de formation — MonCompteFormation (Caisse des Dépôts), licence ouverte.

Se former en apprentissage

Formations en apprentissage	13
Organismes gestionnaires (CFA)	10
Organismes formateurs	13
Régions couvertes	6
Départements couverts	11
Organismes certifiés Qualiopi	13
Sessions	de 09/2026 à 08/2028

Catalogue des formations en apprentissage — réseau des Carif-Oref. Sans frais pour l'alternant : formation financée par l'OPCO de la branche (NPEC).

Entrées et sorties de formation

Entrées en formation	25
Parcours menés à terme	9
Taux d'achèvement	36 %
Période	02/2025 – 09/2026

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

Demande CPF — formations engagées

Dossiers CPF engagés	28
Montant total engagé	132 192 €
Coût moyen par dossier	4 721 €
Durée moyenne	675 h
Période	02/2025 – 09/2026
France compétences	50 %
France Travail	46 %
Reste à charge titulaire	3 %
Entreprise	2 %

