FORMATION PAR APPRENTISSAGE

LICENCE DROIT ÉCONOMIE ET GESTION
MENTION RESSOURCES HUMAINES
FORMATION GRATUITE ET RÉMUNÉRÉE (EN CONTRAT D'APPRENTISSAGE)

le cnam
Habilitation : Arrêté du 08 juillet 2021.
Accréditation jusqu'au 31/08/2026.

Jeanne d'Arc

Emplois et secteurs d'activités :

- Assistant de gestion du personnel, assistant juridique spécialisé en droit social
- Technicien de gestion du personnel
- Responsable administratif et de gestion du personnel
- Attaché au service juridique ou au service ressources humaines
- Chargé d'études ou de mission en Ressources humaines, en droit social
- Rédacteur juridique sécurité social
- Conseil dans un organisme de protection sociale

Objectifs de la formation :

Former à la maîtrise des enjeux de la Gestion des Ressources Humaines dans l'entreprise, des bases administratives et techniques des processus RH et des fonctions administratives à la base de la gestion du personnel.
Le titulaire de ce parcours de licence est en capacité de prendre en charge des tâches précises relevant de diverses fonctions RH.

Compétences à acquérir :

- Être opérationnel en ce qui concerne les politiques de bases de Ressources Humaines.
- Mettre en application les outils et les méthodes de recrutement, de formation, de gestion des carrières, des compétences, de paie, de rémunération, de retraite et prévoyance.
- Maîtriser les outils et les méthodes de la communication interne et les NTIC.
- Assister les managers dans la mise en œuvre des outils RH.
- Superviser, conduire, contrôler la gestion administrative du personnel (effectifs, mouvements de personnel, temps de travail, dossiers individuels, rémunérations et charges sociales).
- Veiller aux conditions générales de travail et d'application de la législation sociale.
- Assurer les relations avec les organismes sociaux et administratifs.
- Collecter et comprendre les informations nécessaires au droit social.
- Informer et conseiller les collègues, clients sur des questions d'ordre juridique.
- Tenir à jour les documents ou déclarations obligatoires.
- Gérer des domaines de la protection sociale (indemnisation, arrêts de travail, calcul de la retraite).
- Maîtriser des niveaux de couverture sociale (sécurité sociale, protection complémentaire, troisième étage de retraite et prévoyance).
- Rédiger des contrats, gérer leur suivi et leur modification, appliquer les procédures légales.
- Rédiger des documents (ordre du jour à des réunions d'instances, convocations, notification d'une décision) et des procédures.
- Préparer des élections professionnelles et des séances de travail (négociation dans l'entreprise).
- Maîtriser l'anglais.

Méthodes mobilisées :

- Un enseignement général solide en présentiel
- Des missions professionnelles en entreprise
- Travail de groupe à fréquence régulière
- Un accompagnement individualisé

Modalités d'évaluation :

Chaque unité (UE/US, UA) fait l'objet d'une évaluation organisée en accord avec l'Établissement public (certificateur) dans le cadre d'un règlement national des examens. Rendu de travaux, mise en situation, évaluation de projet.

Il est possible de valider un ou plusieurs blocs de compétences.

Durée et rythme de la formation :

Formation sur 1 an : 516 heures (sous réserve de modification)
8 jours/mois au CFA
Dates de formation : de Septembre à Juin

BAC+3
DEG / RH

FORMATION PAR APPRENTISSAGE

Modalités et délais d'accès :

Dossier de candidature à compléter en ligne : **https://www.ensemblescolaire-jeannedarc.fr/le-campus**
Entretien avec le responsable de section

(Possibilité d'intégrer la formation jusqu'à 3 mois après le début des cours, sous réserve des places disponibles.)

Pré-requis :

- Avoir entre 16 et 29 ans (aucune limite d'âge pour les personnes en situation de handicap)
- Signer un contrat d'apprentissage
- Être titulaire d'un BAC+2

(Possibilité d'équivalences étudiées sur dossier si titulaire d'un autre diplôme)

CODE RNCP : 35924
CERTIFICATEUR : LE CNAM
DATE FIN D'ENREGISTREMENT : 31/08/2026

Tarif :

La formation est intégralement prise en charge dans le cadre de l'apprentissage par l'OPCO de l'employeur.

Licence DEG Mention RH (annuelle) sous réserve de modification	ECTS*	Durée
Projet personnel et professionnel		36h
Initiation au management et gestion des ressources humaines (GRH)		38h
Droit du travail : relations individuelles	6	46h
Droit du travail : relations collectives	6	46h
Gestion de la paie	4	38h
Outils RH	6	46h
SIRH	4	38h
GRH, dialogue social et transformations des organisations	6	46h
Expérience professionnelle, rapport d'expérience et séminaire de méthodologie	9	24h
Acteurs, instances et aspects juridiques et financiers de la formation	6	46h
Data RH	6	46h
Enjeux des transitions écologiques : comprendre et agir	3	28h
Comptabilité et contrôle de gestion	4	38h

Vous trouverez le taux de réussite à l'examen sur notre site internet : **www.ensemblescolaire-jeannedarc.fr**

Vous êtes en situation de handicap ? Contactez-nous, nous étudierons les modalités d'intégration et de formation.

APRÈS LA LICENCE RH

> **À Jeanne d'Arc :** BAC+5 Manager en Ressources Humaines
> Titre RNCP
> École de commerce
> Master 1 en université

ADMINISTRATION : SITE DOLLFUS

12, rue Auguste Dollfus
76600 Le Havre
Contact :
02 35 54 65 63
contact.cfa@esja.fr

COURS : SITE DU PARC

37, rue Général de Gaulle
76310 Sainte-Adresse

MAJ 04/11/2025