

# LICENCE PROFESSIONNELLE

## Mention : Métiers de la GRH : assistant

### Référentiel d'activités, de compétences et d'évaluation

REFERENTIEL D'ACTIVITES	REFERENTIEL DE COMPETENCES	REFERENTIEL D'EVALUATION
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assistance à la direction en matière de gestion des ressources humaines.</li> <li>- Contribution à des activités de développement RH en matière de recrutement et de formation et de développement des compétences.</li> <li>- 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.</li> <li>- Utilisation des outils du système d'information RH.</li> <li>- Rédaction de documents de synthèse, de rapports en matière de RH.</li> <li>- Collecte des informations en matière de RH : droit social, droit du travail, nouvelles réglementations, tendances RH.</li> </ul>	<p><i>Compétences transversales</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- Identifier et sélectionner avec esprit critique diverses ressources dans son domaine de spécialité pour documenter un sujet</li> <li>- Analyser et synthétiser des données en vue de leur exploitation</li> <li>- Développer une argumentation avec esprit critique</li> <li>- Se servir aisément des différents registres d'expression écrite et orale de la langue française</li> <li>- Communiquer par oral et par écrit, de façon claire et non ambiguë, dans au moins une langue étrangère</li> <li>- Identifier et situer les champs professionnels potentiellement en relation avec les acquis de la mention ainsi que les parcours possibles pour y accéder</li> <li>- Caractériser et valoriser son identité, ses compétences et son projet professionnel en fonction d'un contexte</li> <li>- Identifier le processus de production, de diffusion et de valorisation des savoirs</li> <li>- Situer son rôle et sa mission au sein d'une organisation pour s'adapter et prendre des initiatives</li> <li>- Travailler en équipe et en réseau ainsi qu'en autonomie et responsabilité au service d'un projet</li> <li>- Analyser ses actions en situation professionnelle, s'autoévaluer pour améliorer sa pratique</li> <li>- Respecter les principes d'éthique, de déontologie et de responsabilité sociale et environnementale</li> <li>- Prendre en compte la problématique du handicap et de l'accessibilité dans chacune de ses actions professionnelles</li> </ul>	<p>Les modalités du contrôle permettent de vérifier l'acquisition de l'ensemble des aptitudes, connaissances, compétences et blocs de compétences constitutifs du diplôme. Ces éléments sont appréciés soit par un contrôle continu et régulier, soit par un examen terminal, soit par ces deux modes de contrôle combinés. Chaque ensemble d'enseignements à une valeur définie en crédits européens (ECTS). Pour l'obtention du grade de licence, une référence commune est fixée correspondant à l'acquisition de 180 crédits ECTS.</p>

REFERENTIEL D'ACTIVITES	REFERENTIEL DE COMPETENCES	REFERENTIEL D'EVALUATION
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prise en compte des nouvelles réglementations en matière de GRH.</li> <li>- Animer de projets et ou d'équipes</li> </ul>	<p><i>Compétences spécifiques</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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...).</li> <li>- 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.</li> <li>- Elaborer 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.</li> </ul> <p><i>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.</i></p>	