

B.U.T. Gestion des entreprises et des administrations

gestion et pilotage des ressources humaines

N° de fiche : RNCP35376

Nomenclature du niveau de qualification : Niveau 6

Codes NSF : 315 : Ressources humaines, gestion du personnel, gestion de l'emploi

310 : Spécialités plurivalentes des échanges et de la gestion

315t : Établissement de la paie, recrutement du personnel et relations sociales

Formacodes : 33054 : ressources humaines

33052 : administration personnel

32076 : gestion entreprise

Date d'échéance de l'enregistrement : 31-08-2026

Certificateur : Université Dijon Bourgogne | SIRET : 19211237300019 | IUT de Dijon

Résumé de la certification

Activités visées

- **Analyse des processus de l'organisation dans son environnement** : réalisation d'une analyse environnementale appliquée au secteur de l'organisation, diagnostic en interne et en externe des forces et des faiblesses de l'organisation, identification des partenaires de l'organisation, réalisation de la veille sociale et juridique
- **Aide à la prise de décision** : mise en œuvre d'une organisation comptable et fiscale adaptée, collecte, traitement, analyse et diffusion des données chiffrées, exploitation des outils numériques pour participer à la digitalisation de l'organisation, prévision de l'activité de l'organisation
- **Pilotage des relations avec les parties prenantes de l'organisation** : analyse des relations avec les parties prenantes et collaboration à la stratégie organisationnelle, production de supports de communication écrite et orale y compris en langues étrangères, collaboration en mode projet, collaboration à la gestion opérationnelle des RH de l'organisation
- **Gestion de l'administration du personnel** : gestion individuelle et collective des salariés, mise en œuvre de la politique de rémunération des salariés, de la représentation des salariés et du dialogue social
- **Gestion du développement des ressources humaines** : collaboration à la politique de formation, participation à la politique de recrutement, participation à la politique QHSE, contribution à la politique RSE.

Secteur d'activité et type d'emploi

Secteurs d'activités

- Entreprises
- Associations
- Administrations

Type d'emplois accessibles

- Collaborateur(trice) en gestion des ressources humaines,
- Gestionnaire de paie et administration du personnel,

- Adjoint(e) au responsable des ressources humaines,
- Intervenant(e) en prévention des risques professionnels (IPRP) / audit social,
- Chargé(e) d'emploi en entreprise de travail temporaire / conseil à l'emploi.

Code(s) ROME

- K1801 - Conseil en emploi et insertion

socioprofessionnelle

- M1502 - Développement des ressources humaines
- M1501 - Assistanat en ressources humaines
- M1402 - Conseil en organisation et management d'entreprise
- M1503 - Management des ressources humaines

Voies d'accès à la certification

L'accès à la formation peut se faire :

- Après un parcours de formation sous statut d'élève ou étudiant
- Après un parcours de formation continue
- En contrat de professionnalisation
- En contrat d'apprentissage
- Par expérience

Pour toutes ces voies d'accès, le jury présidé par le directeur de l'IUT comprend les chefs de départements, pour au moins la moitié des enseignants-chercheurs et enseignants, et pour au moins un quart et au plus la moitié de professionnels en relation étroite avec la spécialité concernée, choisies dans les conditions prévues à l'article 612-1 du code de l'éducation.

Intégralité de la fiche

Consultez la fiche sur le site de France compétences

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/35376>

Blocs de compétences

RNCP35376BC01 : Analyser les processus de l'organisation dans son environnement

- Identifier les différents types d'enjeux
- Qualifier les différents types d'organisations
- Identifier les parties prenantes et leurs relations au sein d'un processus
- Analyser les différents types d'enjeux
- Analyser les dimensions identitaires (juridiques, managériales, ...) de l'organisation
- Évaluer le niveau de performance des processus
- Intégrer l'impact des enjeux sur l'organisation
- Conseiller un type d'organisation
- Proposer des améliorations des processus.

RNCP35376BC02 : Aider à la prise de décision

- Identifier les composantes du système d'information de gestion
- Rechercher, collecter et traiter les données brutes afin de produire et de diffuser une information structurée
- Identifier les contraintes qui s'imposent à l'organisation
- Identifier les risques
- Analyser les enjeux du système d'information et leur impact sur le fonctionnement de l'organisation
- Exploiter un ERP/PGI et ses fonctionnalités de base
- Traiter les données pertinentes pour répondre à une problématique
- Analyser les contraintes et leur impact sur le fonctionnement et sur la performance de l'organisation
- Évaluer les risques
- Collaborer au processus d'amélioration continue du système d'information
- Exploiter les données pour accompagner la prise de décision
- Participer à la prise de décision en fonction des contraintes identifiées
- Élaborer des mesures préventives de minimisation des risques.

RNCP35376BC03 : Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

- Identifier ses qualités individuelles
- Identifier les relations interpersonnelles et collectives
- Travailler en équipe avec méthodes
- Utiliser de façon pertinente les techniques de communication
- Mobiliser ses qualités individuelles au service de l'intelligence collective
- Analyser les relations interpersonnelles et collectives dans la stratégie de l'organisation
- Utiliser les outils d'organisation et méthodes dédiés au travail collaboratif
- Combiner les méthodes de communication en lien avec la stratégie
- Animer une équipe
- Mener un projet collaboratif
- Participer à l'amélioration de la politique de communication en lien avec la stratégie.

RNCP35376BC04 : Gérer l'administration du personnel

- Établir un bulletin de paie en intégrant les éléments fixes et variables de la rémunération
- Appliquer rigoureusement les procédures, du recrutement à la fin du contrat de travail
- Administrer les dossiers personnels des salariés y compris dans le domaine de la santé et de la sécurité au travail
- Produire des déclarations sociales fiables
- Restituer les résultats des tableaux de bord sociaux
- Organiser les élections, le renouvellement et le fonctionnement des instances représentatives du personnel
- Rendre compte des évolutions des obligations sociales et juridiques qui impactent l'organisation
- Optimiser la procédure de gestion de la paie et la politique de rémunération
- Proposer, après analyse, des indicateurs pertinents du dialogue social
- Réaliser un reporting RH adapté pour les parties prenantes internes
- Proposer des solutions d'optimisation de la performance sociale en fonction des choix stratégiques.

RNCP35376BC05 : Gérer le développement des ressources humaines

- Mettre en œuvre les outils et les dispositifs de développement des emplois, des compétences et des carrières selon la stratégie de l'organisation
- Mettre en œuvre des outils et des techniques adaptés du processus de recrutement
- Mettre en œuvre la communication RH
- Identifier les enjeux et les outils d'une démarche de Qualité de Vie au Travail
- Définir les enjeux et les dispositifs adaptés de RSE
- Optimiser les dispositifs de développement RH
- Optimiser les outils et techniques du processus de recrutement
- Optimiser la communication RH en interne et en externe
- Analyser la pertinence des outils de la digitalisation de la gestion RH
- Optimiser les dispositifs de gestion de la diversité et de la Qualité de Vie au Travail
- Optimiser les différentes politiques RH grâce à l'analyse des résultats des indicateurs de performance RH.

RNCP35376BC06 : Usages numériques

- 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.

RNCP35376BC07 : Exploitation de données à des fins d'analyse

- 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.

RNCP35376BC08 : Expression et communication écrites et orales

- 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.

RNCP35376BC09 : Action en responsabilité au sein d'une organisation professionnelle

- 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.

RNCP35376BC10 : Positionnement vis à vis d'un champ professionnel

- Identifier et situer les champs professionnels potentiellement en relation avec les acquis et 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.