TP GESTIONNAIRE PAIE Niv. 5



Le/la **Gestionnaire Paie** s'occupe de tous les éléments relatifs à la **rémunération**, généralement dans de grandes entreprises ou dans les cabinets comptables.

Selon la structure, il/elle peut avoir un rôle de conseil en matière sociale, de contrats de travail. Il/elle analyse tous les éléments de la rémunération pour assurer le juste versement des salaires en conformité avec la législation.

Il/elle est l'interface entre l'entreprise et les organismes sociaux et garantit la tenue des documents obligatoires.



Objectifs

Niveau visé : Niveau 5 : Bac + 2

- → Assurer la production du bulletin de paie et la gestion des données sociales
- ➡ Gérer différents modes de communication avec les interlocuteurs
- → Adapter sa communication orale ou écrite en tenant compte de la situation de handicap de son correspondant.



Prérequis

Niveau 4 validé ou non (Baccalauréat Général, Technologique ou Professionnel, Titre Professionnel, ...) Conditions particulières liées à l'expérience professionnelle, nous consulter

Formation financée par la Région Grand Est





Débouchés

- Gestionnaire de Paie
- Chargé(e) de la Paie
- Chargé(e) Administration du Personnel



Programme

CCP 1 : Réaliser la gestion administrative, juridique et la présentation des bulletins de paie

- Traiter les informations pour déterminer la rémunération brute
- Garantir les calculs des cotisations sociales en paie
- ⇒ Traiter les informations impactant la rémunération nette

CCP 2 : Valoriser en paie les événements de la vie professionnelle

- Evaluer les événements particuliers liés au temps de travail
- Gérer les informations juridiques et sociales lors du départ
- Contrôler les données issues du traitement de la paie



Qualités requises

- Rigueur et Précision
- Professionnalisme
- Discrétion
- Réactivité et logique





6, Place Winston Churchill 08000 CHARLEVILLE-MEZIERES
Tél.: 03.24.59.86.90 – Mail: contact@formation-de-la-salle.com
SIRET: 780 253 399 00015 – NAF: 8531 Z – N° Déclaration: 21080010508 – N° UAI: 0081150G





Durée, modalités, délais d'accès



Méthodes pédagogiques

- Cours magistraux dispensés au travers d'activités Financement Régional: 665 heures (moyenne) en heuristiques (Pistes de réflexion sur le thème étudié) Centre + 18 semaines en entreprise
 - Activités démonstratives
- Les délais varient selon la planification des sessions (nous contacter)
- Activités applicatives
- **=** Activités en salles spécialisées
- Recours aux outils numériques et digitaux tout au long du parcours



Modalités d'évaluation



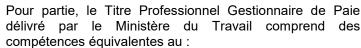
Suite de parcours

- Pendant la formation, évaluations régulières dans chaque Certificat de Compétences Professionnelles nécessaires à l'élaboration du livret dévaluation en cours de formation
- Pour la validation du diplôme : Examen final avec mise en situation professionnelle, Entretien technique, Entretien final face à un jury de professionnel habilité

0 Licence Professionnelle Métiers de la Gestion et de la Comptabilité : Comptabilité et Paie



Equivalences



- BTS Gestion de la PME
- BTS Support à l'Action Managériale



Bloc de compétences

Présentation des blocs du TP Gestionnaire Paie :

https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/37948



Passerelles

https://www.onisep.fr/Ressources/Univers-Formation/Formations/Postbac/classe-passerelle-vers-un-bts-pour-eleve-titulaire-d-un-baccalaureatprofessionnel



Accessibilités

Si vous êtes en situation de handicap, n'hésitez pas à 27 prendre contact avec notre Référent Handicap pour une présentation des mesures dédiées.



Tarif

Gratuité de la formation (Prise en charge par la Région Grand Est)



Taux de réussite





Taux de satisfaction

100 %



Contact

Formatrice Référente : Mme Mélanie HUREL – m.hurel@formation-de-la-salle.com

Référente Apprentissage : Mme Magali LEFEVRE - m.lefevre@formation-de-la-salle.com



