

Titre Professionnel (TP)

Gestionnaire de Paie (GP)

NIVEAU 5 (BAC+2 ET ÉQUIVALENTS) | 665 HEURES EN CENTRE - 280 HEURES EN ENTREPRISE

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Réaliser la gestion administrative, juridique et la présentation des bulletins de paie
- Valoriser en paie les événements de la vie professionnelle

PUBLIC VISÉ

Demandeurs d'emploi majeurs
Salariés en contrat aidé
Salariés à temps partiel (moins de 24h hebdo)
Personnes en PréParE
Personnels en uniforme en reconversion
Sportifs de haut niveau sans contrat

PROFIL ATTENDU

Capacité d'analyse et de synthèse, réactivité
Capacité à travailler dans le respect d'objectifs et de procédures
Discrétion, capacité à maintenir des informations confidentielles

PRÉ-REQUIS

Aucun pré-requis

CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES

Classe de terminale ou équivalent
Et/ou justifier d'une expérience professionnelle d'environ 6 mois dans une entreprise de tout secteur (bâtiment, industrie, services)
Avoir une bonne représentation du métier et des conditions d'exercice
Avoir un niveau de connaissances de base en informatique et bureautique (traitement de texte et tableur)
Bon niveau en français

HANDICAP

Formation accessible aux personnes en situation de handicap
Mobilisation du référent Handicap pour identifier les adaptations et aménagements si nécessaire

MODALITÉS D'ACCÈS

Participation à une Réunion d'Informations Collective (RIC)
Renseignement d'un dossier de candidature
Réalisation de tests de positionnement
Entretien de positionnement

FINANCEMENTS POSSIBLES

Programme Régional de Formation (PRF)
Contrat de Sécurisation Professionnelle (CSP)
Compte Personnel de Formation (CPF)
Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)
Projet de Transition Professionnelle (PTP)
Promotion par Alternance (Pro-A)

DÉLAIS D'ACCÈS

Résultats communiqués par mail ou courrier
Au plus tard une semaine avant le démarrage prévisionnel de la formation



PROGRAMME DE LA FORMATION

Cette certification est constituée de 2 blocs de compétences dénommés CCP (Certificats de Compétences Professionnelles). Il est possible de se préparer à tout ou partie de la certification.

Bloc / 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
- Préparation aux épreuves de certification
- E-learning - Se préparer au métier

Bloc / 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
- Préparation aux épreuves de certification
- E-learning - Se préparer au métier

Bloc transversal

- Bureautique
- E-learning - Se préparer au métier

Bloc complémentaire

- Accueil
- Prise en main des outils de FOAD
- Intégration / Cohésion d'équipe
- Sensibilisation Santé - Bien-être
- Sensibilisation aux démarches éco-responsables
- Développement personnel et soft skills
- Techniques de Recherche d'Emploi (TRE)
- Bilan de fin de formation
- E-learning - Se préparer au métier

MOYENS ET OUTILS PÉDAGOGIQUES

Face-à-face pédagogique
Approches pédagogiques diversifiées
Alternance d'apports théoriques et de pratiques professionnelles
Plateforme e-learning

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Contrôle continu en cours de formation
Validation des compétences acquises en fin de parcours
Rédaction d'un dossier professionnel
Présentation aux épreuves de validation devant un jury habilité :
- mise en situation professionnelle
- entretien technique
- entretien final

MÉTIERS ET DÉBOUCHÉS

Cette formation a une visée d'insertion professionnelle immédiate dans les métiers suivants :

- Gestionnaire de paie
- Gestionnaire de paie et de l'administration du personnel
- Collaborateur Paie
- Comptable spécialisé Paie
- ...

POINTS FORTS

Des professionnels qui transmettent leur passion du métier dans le partage et la convivialité
Une formation avec de nombreux cas pratiques
Un accompagnement personnalisé et une insertion professionnelle facilitée

INFORMATIONS LÉGALES



RNCP37948 : TP - Gestionnaire de paie
Date de début de validité : 29/12/2023

Certificateur(s)

