

PROGRAMME DE FORMATION GESTIONNAIRE DE PAIE Titre Professionnel RNCP - 37948 - Niveau 5



PRÉ-REQUIS

Baccalauréat ou diplôme de niveau 4
Rigueur, capacité d'organisation et sens de la confidentialité



TYPE DE CONTRAT

Contrat d'apprentissage et de professionnalisation : formation gratuite pour l'apprenant, éligible à une prise en charge par l'OPCO de l'entreprise formatrice



RYTHME

Alternance : 3 jours de formation/ 1 semaine et demi en entreprise
Durée de la formation: **490h en 12 mois**
Possibilité de validation en certificats de compétences professionnelles



LIEU DE LA FORMATION

13 rue Roland Garros- 38320 EYBENS
FOAD



METIERS VISES

Gestionnaire de paie et administration sociale
Collaborateur.trice de paie et administration sociale
Comptable spécialisé paie
Assistant.e de gestion et administration du personnel
Responsable paie, technicien.ne de paie, assistant.e paie



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

A l'issue de cette formation, les apprenants doivent être capables de :

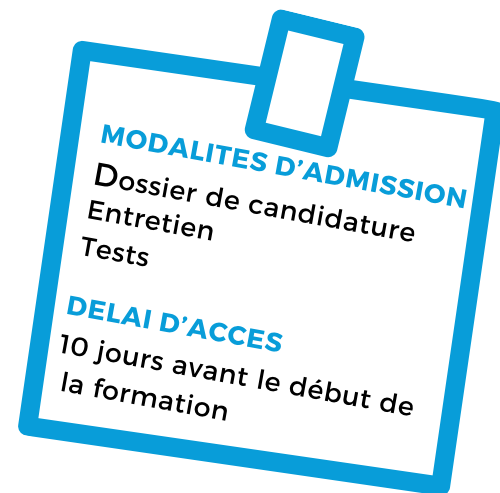
Collecter et traiter à l'aide d'un logiciel dédié les informations liées à la gestion du temps de travail, la qualification des absences ou des compléments de rémunération au titre des variables de paie.

Etablir ponctuellement, sous conditions, des contrats de travail usuels.

Respecter les textes légaux ou conventionnels, les procédures opérationnelles.

Le gestionnaire de paie, en fonction des informations sociales de l'entreprise et du personnel, assure mensuellement la production du bulletin de paie et la gestion des données sociales, conformément à la réglementation en vigueur.

Il exerce en moyennes et grandes entreprises, en cabinet d'expertise comptable ou chez un prestataire en paie.





CONTENU DU PROGRAMME

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

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



MODALITES D'EVALUATION

Mise en situation professionnelle : 04 h 15 min

Le candidat traite une étude de cas en une seule épreuve (4 heures; L'épreuve est basée sur une situation professionnelle au sein d'une entreprise, d'un cabinet d'expertise comptable ou chez un prestataire en paie.

Entretien technique : 00 h 30 min

Entretien à réaliser par le jury, après l'évaluation de la mise en situation professionnelle, en deux temps :

- sur les choix opérés lors de la mise en situation professionnelle (10 min)
- sur une ou plusieurs compétences (20 min)

Entretien final : 00 h 20 min

Y compris le temps d'échange avec le candidat sur le dossier professionnel.

L'objectif de cet entretien est d'évaluer la représentation que se fait le candidat de l'emploi et des comportements professionnels induits.

Durée totale de l'épreuve pour le candidat : 05 h 05 min



MODALITES PEDAGOGIQUES

Pendant toute leur formation, les apprenants ont accès à des enseignements en face à face pédagogique, à distance, la remise de supports de formation via un accès à une plateforme collaborative. Alternance d'apports théoriques et de mises en situation
Logiciel de paie

Support technique : supportformation@platinum-skills.com

Support pédagogique : apoinson@ergasia.co

Contactez-nous

bonjour@arcadia-campus.com

07 64 75 53 34

Accessibilité :

Pour toute demande d'aménagement spécifique, s'adresser au pôle handicap
cvignaud@platinum-consult.com
+33 6 33 28 57 17

