

Enregistrement : 22-08-2023 - **Échéance :** 29-12-2028 - **Certificateur :** Ministère du plein emploi et de l'insertion

LE MÉTIER

Le **gestionnaire de paie** est un professionnel essentiel qui produit les bulletins de paie mensuels et gère les données sociales, en totale conformité avec la réglementation.

Il utilise des logiciels de paie spécialisés pour traiter diverses informations (temps de travail, absences, etc.) et peut aussi établir des contrats de travail.

Ce rôle s'exerce principalement en entreprises (moyennes/grandes) ou en cabinets d'expertise comptable. Le travail est cyclique, avec des périodes intenses en fin de mois.

Une grande rigueur et le respect de la confidentialité des données sensibles sont cruciaux. La mise à jour des connaissances légales est indispensable. L'environnement est numérique, et une bonne communication est nécessaire.

LE PROGRAMME

ACTIVITÉ 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

ACTIVITÉ 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

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Apprendre à utiliser des logiciels de paie
- Comprendre les lois et règlements liés à la paie
- Développer des compétences pour interagir efficacement avec divers interlocuteurs
- Gérer des informations sensibles avec professionnalisme
- S'adapter aux évolutions législatives et technologiques

SECTEURS CONCERNÉS

Les entreprises des secteurs privé et public, marchand et non marchand.

PRÉ-REQUIS

Niveau 4
Aisance dans l'expression écrite et orale
Connaissance de la bureautique

DÉBOUCHÉS (LISTE NON EXHAUSTIVES)

- ✱ GESTIONNAIRE DE PAIE
- ✱ GESTIONNAIRE DE PAIE ET DE
- ✱ L'ADMINISTRATION DU PERSONNEL
- ✱ COLLABORATEUR PAIE
- ✱ COMPTABLE SPÉCIALISÉ PAIE
- ✱ GESTIONNAIRE DE L'ADMINISTRATION
- ✱ DU PERSONNEL ET DE LA PAIE

ACCESSIBILITÉ

- Contrat de professionnalisation
- Contrat d'apprentissage
- Formation continu
- Locaux adaptés aux PMR

En cas de situation d'handicap merci de vous rapprocher du service pédagogique pour étudier la possibilité d'adapter et de suivre cette formation.

MODALITÉS DE FORMATION :

Effectif du groupe :

10-15 personnes

Tarif : Dans le cadre d'un contrat en alternance, le financement est pris en charge par les opérateurs de compétences selon la tarification en vigueur instaurée par France compétence. Autres cas, nous contacter.

Délai d'accès : Ouverture de session tous les trimestres

Lieu : Sainte Clotilde

Horaires : 8h00-12h/13h-16h00

Rythme : 7h de formation + 28h en entreprise/semaine (cf planning)

La formation se déroule sur **18 mois** soit sur **679 heures**.

Pour connaître les passerelles vers d'autres certifications, les équivalents de ce dernier, et les suites de parcours merci de prendre contact avec nous.

MOYENS ET SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

- Salle climatisée adaptée à la formation selon les desideratas du référentiel
- Ouvrages adaptés
- Pédagogie participative, ludique via des études de cas et mise en situation des projets de groupe

MATÉRIELS MIS À DISPOSITION :



MISE À DISPOSITION
D'ORDINATEURS
PORTABLES



WIFI



IMPRIMANTE
CONNECTÉE



ÉCRANS
INTERACTIFS

MODALITÉS DE LA CERTIFICATION

Pour le passage du titre certifiant, les compétences des candidats (VAE ou issus de la formation) sont évaluées par un jury conformément au référentiel de certification du ministère du travail ; Le titre professionnel MUM peut être également obtenu par capitalisation, à partir de l'obtention d'un premier bloc, le candidat dispose de 5 ans pour valider le titre professionnel

MODALITÉS D'ÉVALUATION EN COURS DE FORMATION

- Evaluation en cours de formation
- Evaluation des périodes en entreprises via bilans
- Passage du titre certifiant en fin de formation

@PROPULSE FORMATION



@PROPULSE FORMATION



WWW.PROPULSE.RE



Pour trouver la formation qui vous correspond :
<https://www.inserjeunes.education.gouv.fr/diffusion/accueil>



0262 29 60 69



contact@propulse.re