

**Formation
Longue**

Titre professionnel

4000€

sans contrat

Avec contrat : **Montant fixé & financé
par l'OPCO**

TARIF NET DE TVA

Niveau 5 (BAC+2) - RNCP 37948

**GESTIONNAIRE
DE PAIE**

3
7
9
4
8

L'objectif

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.

Les objectifs de la formation

A L'ISSUE DE LA FORMATION, L'APPRENANT SERA CAPABLE DE :

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



Pré-requis et délais d'accès

- BAC ou équivalent
- Français lu, écrit, parlé
- Délai d'accès : 2 semaines

Public et fréquence

- Tout public
- 15 personnes en présentiel
- 420 heures: 1 jour de cours/semaine



Modalités d'inscription

- Adresser un dossier de candidature
- Entretien physique ou téléphonique
- Test de positionnement en français
- Test de positionnement métier

Profil du formateur

Formateurs experts
Et professionnels

CONTACT FORMATION



74 rue Paris
93130 Noisy-le-Sec



www.educ-action.fr



07 69 76 42 93



cfa@educ-action.fr



Référent handicap

Nom: **TOUNKARA**

Prénom: **KOKO**

Tel: 07 69 76 42 93

CONTENU ET MODALITÉS D'EXAMENS

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



VALIDATION

Titre professionnel **GESTIONNAIRE DE PAIE**
si réussite à l'examen.

Attestation de compétence et de fin de formation.

MÉTHODES, MOYENS ET TECHNIQUES PÉDAGOGIQUES

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Affirmative :

La méthode affirmative permet aux stagiaires de découvrir un nouveau contenu. Elle se base sur l'exposé. Elle est utilisée par nos formateurs pour des actions d'information ou pour des apports théoriques.

Interrogative :

Permet aux stagiaires de découvrir par eux-mêmes des contenus nouveaux. Le formateur transmet un savoir à travers des questions qui permettent aux participants de réfléchir et de trouver des réponses pertinentes.

Découverte :

Cette méthode suscite l'imagination des stagiaires pour les mener à de nouvelles découvertes. Elle utilise par exemple le brainstorming.

Démonstrative :

Dans la méthode démonstrative, les stagiaires apprennent par la pratique. Elle se base sur des exercices. Le formateur « fait », « fait faire » et « Refait ».

MOYENS ET TECHNIQUES PÉDAGOGIQUES

- 1 salle de cours
- 1 poste de travail par binôme
- Outils informatiques avec suite bureautique et accès internet haut débit
- Les exposés
- Les exercices
- Les études de cas
- Les simulations

SUIVI ET ÉVALUATION

LES MOYENS PERMETTANT DE SUIVRE L'EXÉCUTION DE L'ACTION :

- Rapports de stage
- Bilans intermédiaires
- Feuilles de présence émargées par les stagiaires

LES MOYENS PERMETTANT D'EN ÉVALUER LES RÉSULTATS (PENDANT OU AU TERME DE L'ACTION):

- Questions orales ou écrites (QCM)
- Dossiers à réaliser
- Mise en situation
- Entretien avec jury professionnel

APRÈS LA FORMATION:

SECTEUR D'ACTIVITÉ : LES ENTREPRISES DES SECTEURS PRIVÉ ET PUBLIC, MARCHAND ET NON MARCHAND.

EMPLOIS ACCESSIBLES : GESTIONNAIRE DE PAIE - COMPTABLE SPÉCIALISÉ PAIE RESPONSABLE PAIE, SOCIAL

#accessibleatous

