

2 - DIRECTION, GESTION, ADMINISTRATION

REFERENCE AS FORMATION

F - Ressources Humaines TP-01254

OBJECTIF

Obtenir le Titre Professionnel (TP) correspondant

PUBLIC VISE

Tout public

PRE-REQUIS

- Sans niveau de diplôme particulier
- Projet validé par un Conseiller en Evolution Professionnelle
- Aisance à l'écrit et à l'oral en français

DURÉE en HEURES :

722h en centre

METHODES PEDAGOGIQUES

- Exposés et illustrations avec diaporamas et/ou supports pédagogiques individuels
- Réalisation de synthèses de cours
- Exercices de réflexions et travaux de groupe
- Exercices individuels d'application et corrigés
- Mises en situation avec utilisation des logiciels bureautiques et de gestion
- Exercices interactifs d'application et d'auto-évaluation
- Evaluations formatives, normatives et correctives

FORMACODE :

32688

CERTIFICATION / EVALUATION

Formation qualifiante inscrite au RNCP - 4113

NIVEAU : III

CODE CPF :

244862

Le (la) Gestionnaire de Paie a la responsabilité pour le compte de l'entreprise, du suivi, de l'analyse et du traitement des informations sociales ; il (elle) assure le traitement de la paie à l'aide d'un logiciel dédié et sa vérification en fonction de la législation, des conventions collectives et des contrats de travail applicables.

Pour cela, il (elle) assure en toute autonomie une veille technique sur les évolutions réglementaires et jurisprudentielles qu'il (elle) analyse et traite.

Il (elle) prend en charge l'ensemble des déclarations sociales relatives à la paie auprès des différents organismes.

Il (elle) établit les tableaux de bord concernant la gestion et le suivi des salaires.

Il (elle) est en relation avec les différents interlocuteurs techniques internes (comptable, secrétaire, etc.) ou externes (organismes sociaux...) de l'entreprise.

Rattaché au responsable d'un service spécifique de la Direction des Ressources Humaines ou de la Direction Administrative et Financière, dans les entreprises ou les administrations, le (la) Gestionnaire de Paie gère et traite les informations sociales d'une ou plusieurs entreprises et a la responsabilité du traitement de la paie à l'aide d'un logiciel dédié.

Au sein des cabinets d'expertise comptable ou chez les prestataires de services, le (la) Gestionnaire de Paie travaille aussi bien pour le secteur privé (entreprises, associations...) que pour le secteur public (administrations de l'Etat, collectivités territoriales...).

CP-002146 - Assurer la tenue et le suivi du dossier social de l'entreprise

- Analyser et assurer la gestion des informations liées aux relations de travail Collecter les informations et traiter les événements liés au temps de travail du personnel
- Assurer les relations avec le personnel et les tiers

CP002147 - Assurer la production de la paie et élaborer les données de synthèse

- Réaliser et contrôler les bulletins de salaire
- Etablir et contrôler les données de synthèse à partir de la production des bulletins de salaire

Stage immersif en entreprise