Titre Professionnel
Gestionnaire de paie (niveau 5)

Codes : ROME M1203 / RNCP 35633 / CPF 000000

CONTEXTE

Le (la) gestionnaire de paie assure le suivi, le contrôle de fiabilité, l'analyse et le traitement des informations sociales collectées afin de réaliser un traitement fiable de la paie. Son activité s'exerce de façon autonome au sein d'un service spécialisé en collaboration avec d'autres professionnels (juristes, informaticiens). Il (elle) assure un rôle d'information et de conseil à l'interne comme à l'externe. Le (la) gestionnaire de paie est en relation avec les services juridique, ressources humaines, comptabilité et les salariés de l'entreprise. Le gestionnaire de paie peut exercer dans différents contextes : moyenne ou grande entreprise, société de service de gestion de la paie ou cabinet d'expertise-comptable (pôle social). L'emploi s'exerce de façon sédentaire en interne avec des outils informatiques dédiés. Il requiert une capacité à gérer les relations avec le personnel et les tiers. Il exige une grande rigueur et le respect de la confidentialité.

ALTERNANCE

PRE-REQUIS

- Avoir un niveau bac 4 (bac) validé
- Une expérience d'au moins un an en entreprise est souhaitée Avoir le sens du relationnel et de l'organisation
- Savoir assurer une multiplicité de tâches simultanément. Maitriser la langue française et les mathématiques commerciales

DUREE

Centre de formation : 520 h. Rythme d'alternance : 3 semaines en formations, 1 semaine en entreprise. Durée totale de la formation : **12 mois** (Le positionnement et l'entretien individuel permettent d'ajuster la durée effective de votre formation selon les activités et compétences professionnelles visées)

OBJECTIFS

1. 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
2. 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 salaires
3. Compétences transversales de l'emploi (le cas échéant) :
   - Contrôler la validité des règles / Anticiper pour organiser la production

DELAIS D'ACCES

Entrées et sorties permanentes tout au long de l'année et/ou selon dates de sessions définies avec le financeur : nous contacter

TARIFS

COUT DE LA FORMATION : sur devis (sauf conditions particulières et résultats du positionnement)
REMUNERATION : Rémunération selon le contrat de formation et la législation en vigueur
Nos équipes vous accompagnent dans le montage financier de votre parcours de formation (Employeur / OPCO...)

AMALYS FORMATIONS - 02 51 16 22 23 -
contact@amalysformations.fr
6, rue du Milan Noir 44250 Guérande

MODALITES D'ACCES

PUBLIC

- Salariés en CDI, CDD, Intérim, demandeurs d'emploi selon certaines conditions (financements possibles selon les situations : Apprentissage, Pro-A, Contrat de professionnalisation, CPF, CPF de Transition Professionnelle, plan de développement des compétences...).
- La formation peut être prise en charge par la Région des Pays la Loire dans le cadre du programme VISA METIERS

RECRUTEMENT

- Positionnement et/ou entretien individuel : prise en compte de l'expérience antérieure, du niveau initial et des objectifs à atteindre
- Etablissement d'un contrat Pédagogique & planning adapté à la situation du participant et aux exigences de l'employeur et/ou OPCO

METHODES UTILISEES

La formation se déroule en 3 phases :

- Apports de contenus théoriques : Un positionnement initial permet de proposer un plan de formation adapté visant à s'initier ou se perfectionner en techniques de paye, logiciels de paye et bureautique
- Mise en Situation en Entreprise d'Entrainement Pédagogique (EEP) Cette modalité propose de développer, exercer et acquérir des connaissances et des compétences du titre professionnel visé au sein d'un réseau d'entreprises virtuelles organisées et utilisées en tant que contexte et environnement professionnels et économiques, à taille réelle
- **Stage pratique** : Immersion en entreprise qui vient compléter les contenus théoriques et la période en EEP Pédagogie personnalisée et individualisée (contenu et rythme de progression adaptés) / Centre de ressources équipé d'ordinateurs / Espace multimédia / Bureau d'entretien / Présentiel et/ou e-learning

MON COMPTE FORMATION

METIERS POSSIBLES

- Gestionnaire de paie dans une entreprise privée
- Gestionnaire de paie dans un cabinet comptable
- Responsable des ressources humaines
- Consultant en paie
- Formateur en paie

MODALITES D'EVALUATION

- Suivi des progressions avec livret d'Evaluation tout au long du parcours de formation
- Suivi de stage en entreprise – Préconisations en lien avec l'entreprise
- Organisation d'une Evaluation finale pour l'obtention du titre professionnel Gestionnaire de Paie (niveau 5-2019) (code NSF : 315t) auprès d'un jury du titre désigné par les Unités territoriales (UT) des DREETS : une mise en situation professionnelle écrite et orale, complétée par un entretien technique, questionnaire professionnel, questionnement à partir de production(s) / un dossier faisant état des pratiques professionnelles du candidat / des résultats des évaluations passées en cours de formation pour les candidats issus d'un parcours de formation.

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES

- Notre référent « handicap » accompagne l'intégration et la mise en œuvre d'aide à la compensation du handicap afin d'optimiser un parcours de formation réussi
- Locaux répondant aux normes d'accessibilité, de circulation, d'autonomie, d'accès aux équipements & prestations

Qualiopi processus certifié