



## FORMATION GESTIONNAIRE DE PAIE - MODULE 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*

**Durée:** 14.00 heures (2.00 jours)

### Profils des apprenants

- Tous public
- Demandeur d'emploi

### Prérequis

- Niveau BEP

### Accessibilité et délais d'accès

Information individuelle ou collective

Dossier de demande de formation

Identification évaluation des acquis

Entretien individuel conseil en formation

Sb Consulting Formation est engagé dans ne démarche d'accueil de tous public présentant un handicap

2 semaines

### Qualité et indicateurs de résultats

### Objectifs pédagogiques

- 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

### Contenu de la formation

- Assurer la tenue et le suivi du dossier social de l'entreprise
  - Les obligations sociales de l'entreprise
  - les déclarations sociales
- Analyser et assurer la gestion des informations liées aux relations de travail
  - Rechercher l'information et la diffuser
  - Gestion de conflit
- Collecter les informations et traiter les événements liés au temps de travail du personnel
  - Gestion de présence et absence
  - calcul des absences
- Assurer les relations avec le personnel et les tiers

Sb Consulting Formation | 24 avenue Victor Hugo COULOMMIERS 77120 | Numéro SIRET: 90472101600023 |

Numéro de déclaration d'activité: 11770150277 (auprès du préfet de région de: IDF)

*Cet enregistrement ne vaut pas l'agrément de l'Etat.*

# Sb Consulting Formation

24 avenue Victor Hugo  
77120 COULOMMIERS  
Email: [contact@sb-consulting.fr](mailto:contact@sb-consulting.fr)  
Tel: 0185810607



- Organisation de réunion et temps de travail

## Organisation de la formation

### Equipe pédagogique

Stéphane BENOIST - Référent Pédagogique - Formateur  
Assistante Pédagogique et administratif

### Moyens pédagogiques et techniques

- Accueil des apprenants dans une salle dédiée à la formation.
- Documents supports de formation projetés.
- Exposés théoriques
- Etude de cas concrets
- Quiz en salle
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation.

### Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Feuilles de présence.
- Questions orales ou écrites (QCM).
- Mises en situation.
- Formulaires d'évaluation de la formation.
- Certificat de réalisation de l'action de formation.

**Prix :** 1600.00