TP - Gestionnaire de paie

Formation accessible En alternance

Contenu de la formation :

- Traitement des informations pour déterminer la rémunération brute
- Garantie des calculs des cotisations sociale en paie
- Traitement des informations impactant la rémunération nette
- Évaluation des évènements particuliers liés au temps de travail
- Gestion des informations juridiques et sociales lors du départ
- Contrôle des données issues du traitement de la paie

Objectifs de la formation :

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

Métiers et emplois visés :

- Gestionnaire de paie
- Gestionnaire paie et administration du personnel
- Collaborateur.trice paie
- Comptable spécialisé.e paie

Public concerné :

Demandeur.euse d'emploi
Jeune 16-29 ans
Salarié.e
Individuel.le autre

Méthodes et outils pédagogiques :

- Formation en présentiel et en synchronicité pédagogique.

Le parcours est individualisé. La durée totale est donnée à titre indicatif. Un positionnement pédagogique sera réalisé en début de parcours afin d'en estimer la durée. Des évaluations en cours de formation permettent d'ajuster le déroulement du parcours. Action accessible en apprentissage avec proposition sur mesure.

Modalités d'enseignement :

Formation partiellement à distance

Durée indicative en centre de formation :

413 heures

Durée indicative en entreprise :

850 heures

Pré-requis :

Être titulaire d'un diplôme ou titre de niveau 4, ou avoir un niveau 4 avec de l'expérience professionnelle dans le domaine visé.

Modalités d'admission :

- Dossier de candidature
- Test de positionnement
- Entretien individuel

Niveau d'entrée :

Aucun : information non communiquée

Niveau de sortie :

niveau 5 (BTS, DUT)

Validations :

- Obtention du Titre professionnel Gestionnaire de paie.
- Blocs de compe?tences : chacun des blocs constitutifs du diplo?me peut e?tre valide? inde?pendamment des autres. La validation de l'ensemble des blocs permet de valider le Titre:
  - Réaliser la gestion administrative, juridique et la présentation des bulletins de paie
  - Valoriser en paie les évènements de la vie professionnelle

Certification :

+ d'informations sur la certification RNCP37948 (libellé exact du diplôme, nom du certificateur, date d'enregistrement de la certification) en cliquant sur le lien suivant https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/37948/.

Financement :

Contrat d'apprentissage
Contrat de professionnalisation
CPF
CPF de transition professionnelle
CSP
Financement individuel
Financement sur fonds publics
Plan de développement des compétences
Période de reconversion

Tarif de référence :

15€/heure

Lieu(x) de formation :

Forges-les-Eaux

Accès aux personnes en situation de handicap (ou PMR) :

Locaux accessibles aux personnes en situation de handicap.

Prochaines dates :

Nous contacter

Renseignements et inscriptions

Nom du contact : Yann LANNEZ
Téléphone : 02 30 32 16 56
Courriel : forges@greta-rouen.fr