Ref. formation 201911073746

Titre professionnel Gestionnaire de Paie

Financement

Formation professionnelle continue
Programme régional de formation (PRF AS)

N° de marché :2019P232S04432

Organisme responsable et contact

CIPECMA COLLECTIVITES
Mélinda Georget
05.46.56.23.11
mgeorget@cipecma.com

Accès à la formation

Publics visés :

Demandeur d'emploi
Jeune de moins de 26 ans
Personne handicapée
Salarié(e)
Actif(ve) non salarié(e)

Sélection :

Information collective
Inscription directe ou par un conseiller en insertion professionnelle

Niveau d'entrée requis :

Niveau 4 : Baccalauréat (Niveau 4 européen)

Conditions d'accès :

pré requis obligatoires liés à la certification

Prérequis pédagogiques :

Niveau 1ère ou équivalent. Maîtrise des règles de calcul de bases et des règles d'orthographe et de grammaire.

Contrat de professionnalisation possible ?

Non

Objectif de la formation

Acquérir et développer les compétences et techniques requises pour valider le titre professionnel de gestionnaire de paie de niveau III et être en capacité d'assurer la fonction paie au sein d'une entreprise : assurer la tenue et le suivi du dossier social de l'entreprise et la gestion de la paie et des déclarations sociales

Contenu et modalités d'organisation

- 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, analyser, organiser les informations juridiques relatives à l'entreprise et à son personnel - Collecter les informations et traiter les événements liés au temps de travail du personnel - Assurer les relations avec le personnel et les tiers - Préparer les éléments nécessaires aux instances représentatives du personnel - Préparer les éléments nécessaires aux différents contrôles - 301 h Assurer la production de la paie et élaborer les données de synthèse - - Préparer et transmettre les données chiffrées de la paie - Organiser le traitement des bulletins de paie - Collecter et contrôler les paramètres de la paie - Réaliser et contrôler les bulletins de salaire courants et spécifiques - Collecter, établir et contrôler les données de synthèse à partir de la production des bulletins de salaires - Collecter et traiter les informations nécessaires à l'élaboration d'un tableau de bord et de statistiques de gestion - Collecter et traiter les informations nécessaires aux états financiers et à l'élaboration du bilan social - 301 h Dynamiser ses Techniques de Recherche d'Emploi - Identifier ses atouts: cartographie de compétences et de talents Réaliser des enquêtes métier Organiser et suivre ses démarches : Adopter une stratégie dynamique de recherche d'emploi Rechercher des contacts et des offres : mieux cibler ses actions Construire ses outils de marketing professionnel: CV, LM, profil en ligne, boite email, téléphone Convaincre en entretien : Simulation d'entretiens d'embauche Projeter une image positive et dynamique : affirmation de soi - 63 h

Parcours de formation personnalisable ? **Oui** **Type de parcours** **Mixte**

Validation(s) Visée(s)

Titre professionnel gestionnaire de paie - ***Niveau 5 : DEUG, BTS, DUT, DEUST (Niveau 5 européen)***

Et après ?

Suite de parcours

Non renseigné

Calendrier des sessions

Numéro Carif	Dates de formation	Ville	Organisme de formation	Type d'entrée	CPF	Modalités
00173596	du 02/12/2019 au 09/06/2020	CHATELAILLON PLAGE (17)	CIPECMA COLLECTIVITES		Non éligible	FPC
00173597	du 09/01/2020 au 09/07/2020	SAINTES (17)	CIPECMA COLLECTIVITES		Non éligible	FPC