

Gestionnaire de paie niveau intermédiaire pré-alternance

Financement

Formation professionnelle continue
Non conventionnée / sans dispositif

Organisme responsable et contact

MODULA FORMATION
HOULLIER Julien
07.83.08.46.74
j.houllier@modula-formation.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 :

Inscription directe ou par un conseiller
en insertion professionnelle

Niveau d'entrée requis :

Sans niveau spécifique

Conditions d'accès :

Cette formation s'adresse à des personnes qui
souhaitent rejoindre une alternance sur le Titre
Professionnel de Gestionnaire de Paie.

Prérequis pédagogiques :

Non renseigné

Contrat de
professionnalisation
possible ?

Non

Objectif de la formation

- Réaliser la gestion administrative, juridique et la présentation des bulletins de paie - Valoriser en paie les évènements de la vie professionnelle et contrôler les données - Trouver un employeur pour réaliser le Titre Professionnel Gestionnaire de Paie en alternance

Contenu et modalités d'organisation

REALISER LA GESTION ADMINISTRATIVE, JURIDIQUE ET LA PRESENTATION DES BULLETINS DE PAIE Traiter les informations pour déterminer la rémunération brute / Garantir les calculs des cotisations sociales en paie / traiter les informations impactant la rémunération nette • Assurer et utiliser une veille juridique et sociale • Maîtriser les sources du droit du travail pour appliquer les textes en fonction de la situation a? traiter • Code du Travail • Conventions collectives • Contrat de travail • Acquérir les savoir-faire pratiques et juridiques indispensables afin de sécuriser tous les aspects de la gestion quotidienne du personnel • Gestion du dossier personnel du salarié? • Suivi administratif du recrutement • Les formalités liées a? l'embauche • Les formalités liées au départ • Gestion des temps et activités • Tableaux de bords sociaux Communiquer et conseiller • Traiter les demandes des salariés dans un mode service client interne • Contribuer a? promouvoir une image positive du service paie dans le cadre de la relation client interne et externe • Communiquer efficacement a? l'écrit et a? l'oral • Gérer et organiser son activité efficacement ATELIERS TRE - TECHNIQUES DE RETOUR A L'EMPLOI • Bilan professionnel et personnel / Accompagnement Dossier Professionnel • Réalisation du CV et de la lettre de motivation • Prise de parole en public : communication verbale et non-verbale • Outils et méthodologie de recherche d'emploi/d'alternance COMPETENCES TRANSVERSALES • Maîtriser les écrits professionnels • Communication professionnelle • Postures et savoirs être en entreprise • Gestion de la relation client

Durées de la formation *525h en cours du jour

Commentaires sur la durée hebdomadaire Le parcours de formation comprend 105 heures de formation à la gestion de paie et 420 heures de techniques de retour vers l'emploi.

Parcours de formation personnalisable ? Oui Type de parcours Individualisé

Commentaires sur la parcours personnalisable Formation de 9 heures à 17 heures avec 1 heure de pause

Validation(s) Visée(s)

> Attestation de fin de formation

Et après ?

Suite de parcours

Titre Professionnel Gestionnaire de Paie

Calendrier des sessions

Numéro Carif	Dates de formation	Ville	Organisme de formation	Type d'entrée	CPF	Modalités
00462428	du 01/01/2024 au 31/12/2024	(87)	MODULA FORMATION		Non éligible	FPC