

TITRE PROFESSIONNEL GESTIONNAIRE DE PAIE - Niveau 5

Pré-requis :

Classe de terminale ou équivalent. Expérience professionnelle d'environ un an (connaissance de l'entreprise tout secteur), aisance avec les chiffres.

Publics concernés :

Les salariés d'entreprise (CPF de transition ou en licenciement économique) ou avec un financement privé. Les demandeurs d'emploi; les travailleurs reconnus handicapés et en reconversion.

Accès : Accessible aux personnes en situation d'handicap, chaque situation étant unique, nous vous demandons de préciser à l'inscription votre handicap. Nous pourrions ainsi confirmer l'ensemble des possibilités d'accueil et vous permettre de suivre la formation dans les meilleures conditions. Pour toute information complémentaire, nous vous invitons à prendre contact avec les structures suivantes : [ONISEP](#), [AGEFIPH](#), [FIPHFP](#).

Accès transport en commun : Fast 2 arrêt « ARON », à proximité de commerces. Horaires de formation : 9h à 12h30 et 13h30 à 17h du lundi au vendredi.

Admission :

Les entrées en formation sont possibles tout au long de l'année après avoir complété un dossier d'inscription : tests de logique et de français, test de positionnement et entretien de motivation. Les durées de formation sont données à titre indicatif et seront affinées après un positionnement du ou de la candidat(e). Les délais d'accès à la formation sont en moyenne de 4 mois (sauf en cas de licenciement économique ou financement privé où les délais d'accès sont en moyenne d'un mois et demi).

Objectifs et Programme :**BLOC N°1 : ASSURER LA TENUE ET LE SUIVI DU
DOSSIER SOCIAL DE L'ENTREPRISE
(Parcours moyen 273 heures)****Compétence 1 : Analyser et assurer la gestion des
informations liées aux relations du travail**

Réaliser une veille sociale et tenir à jour la base documentaire, lois et règlements, conventions collectives, accords d'entreprise... Analyser les informations recueillies et les transcrire dans les dossiers afin d'assurer la maintenance du dossier social de l'entreprise et des dossiers des salariés.

**Compétence 2 : Collecter les informations et
traiter les événements liés au temps de travail du
personnel**

Gérer et suivre les temps de travail en fonction de la législation applicable, des conventions collectives et des accords d'entreprise. Établir les déclarations auprès des organismes sociaux.

**Compétence 3 : Assurer les relations avec le
personnel et les tiers**

Répondre aux demandes d'informations venant d'interlocuteurs internes ou externes en lien avec l'entreprise ou un salarié.

**BLOC N°2 : ASSURER LA PRODUCTION DE LA PAIE
ET ÉLABORER LES DONNÉES DE SYNTHÈSE
(Parcours moyen 469 heures)****Compétence 4 : Réaliser et contrôler les bulletins
de salaire**

Établir, contrôler et valider les bulletins de salaires. Dans le respect de la confidentialité et les procédures, contrôler et valider les bulletins et réaliser dans les délais la production de la paie des salariés.

**Compétence 5 : Établir et contrôler les données de
synthèse à partir de la production des bulletins de
salaire**

Établir et contrôler les déclarations sociales mensuelles ou trimestrielles en fonction des données de la paie dans le respect des délais et obligations légales.

Modalités pédagogiques :

Les compétences à acquérir sont divisées en objectifs principaux et intermédiaires spécifiés dans le référentiel de chaque module, celui-ci est transmis au stagiaire au début de la formation. Les objectifs intermédiaires sont validés, par le stagiaire et le formateur en salle, par l'apport d'exercices pratiques. L'objectif principal est quant à lui validé par une évaluation de synthèse, qui permettra au stagiaire de passer à l'objectif principal suivant. Les formateurs sont présents dans les salles et à la disposition des stagiaires pendant toute la durée des séances.

Formation à distance synchrone trois journées par semaine avec travaux à réaliser dans un temps donné, les formateurs sont disponibles dans les horaires de la séance pour répondre aux sollicitations des stagiaires via les outils de communication par mail, en visio (avec partage d'écran possible).

Moyens pédagogiques :

Vous utilisez notre plateforme pédagogique permettant de retrouver tous nos supports de cours, les exercices d'application pratique, les mises en situation, les feuilles de route pour préparer vos dossiers à présenter aux formateurs ou au jury de la session d'examen. Des séances de cours et de restitutions sont proposées en présentiel et en distanciel (en visio). Toute la formation à distance est réalisée dans les horaires du centre et de façon synchrone. Des codes d'accès personnalisés sont remis aux stagiaires en amont de la formation. La plateforme sera accessible du premier jour de la formation jusqu'au passage de l'examen. En cas de validation partielle, l'accès à la plateforme sera prolongé jusqu'au passage de la session de rattrapage.

Moyens techniques :

Le centre de formation est équipé de postes informatiques à l'usage des stagiaires sur une session de travail individualisée, connectés à Internet (Fibre), équipés de la suite Office et reliés à une imprimante. Nous utilisons une plateforme pédagogique digitale et des outils collaboratifs (tableau blanc interactif).

À son domicile, le stagiaire doit être équipé.e d'un poste informatique avec la suite office, d'une connexion Internet, possiblement d'une imprimante et d'écouteurs.

Modalités d'évaluation :

Les candidats ayant suivi un parcours de formation en continu sont testés à l'épreuve de synthèse sur l'ensemble des certificats de compétences (Bloc de compétences).

Des qualifications partielles sont possibles par l'obtention de certificats de compétences professionnelles, après capitalisation des CCP, il ou elle pourra se présenter à l'entretien final pour l'obtention du titre dans sa totalité.:

CCP 1 (Bloc de compétences n°1) « Assurer la tenue et le suivi du dossier social de l'entreprise »

CCP 2 (Bloc de compétences n°2) « Assurer la production de la paie et élaborer les données de synthèse »

Les candidats ayant suivi un parcours de formation dans le cadre d'un contrat de professionnalisation sont testés par capitalisation de CCP (certificat de compétences professionnelles) et par Bloc de compétences.

Après capitalisation des CCP, il ou elle pourra se présenter à l'entretien final pour l'obtention du titre dans sa totalité.

Un questionnaire d'évaluation de la formation est soumis aux stagiaires en fin de parcours et lors du suivi effectué 6 mois après la formation.

Tarif : Taux horaire de référence 15 € (Différents financements sont possibles, merci de vous rapprocher de nous).

Perspectives d'emploi et évolution :

Les différents secteurs d'activités concernés sont principalement : tous les secteurs d'activités sont concernés.

Les types d'emplois accessibles sont les suivants :

Gestionnaire de paie ; Gestionnaire paie et administration du personnel ; Collaborateur(trice) paie ; Comptable spécialisé paie.

Passerelle ou équivalence avec un autre diplôme : non



2020 : 100 %