

« Parcours de Formation Professionnelle - POLE EMPLOI 2021 »

GESTION PAIE NIVEAU PERFECTIONNEMENT

Type de formation :

Adaptation

Validation :

Attestation de stage

Dates prévisionnelles : du 06/04/2021 au 09/06/2021

| | |
|--|---|
| Objectifs | <p>A la fin de la session, les participants seront en capacité :</p> <ul style="list-style-type: none"> • D'accéder à un emploi de gestionnaires de paie expérimenté • De mettre en œuvre les compétences du métier : <ul style="list-style-type: none"> - Pouvoir être garant du processus complet de paie dans le respect du droit social, des délais légaux et internes à l'entreprise - Gérer la GTA, des plannings, de l'arborescence, des cycles horaires, des calculs HS et HC - Saisir les éléments variables de paie - Suivi des charges sociales (contrôle et paiement) |
| Public visé | Tout demandeur d'emploi inscrit, indemnisé ou non. |
| Modalités et conditions d'accès | <p>Vérification des Prérequis</p> <p>Baccalauréat général <u>et</u> expérience significative en entreprise d'au moins 2 ans dans le domaine</p> <p>Baccalauréat Professionnel ou titre de niveau 4 (Ex-niveau IV) dans le domaine de la comptabilité et/ou Expérience significative en entreprise d'au moins 2 ans dans le domaine</p> <p>Personnes ayant une bonne connaissance de la comptabilité générale : niveau IV</p> <p>Très bonnes connaissances de Windows et des outils bureautiques Word et Excel</p> <p>Aptitudes & savoir être requis : Bonnes capacités d'abstraction, esprit rigoureux et méthodique, goût pour les chiffres, facilités dans l'expression orale et écrite, capacités relationnelles (écoute, diplomatie, respect de la confidentialité)</p> |
| Nombre de participants | 14 stagiaires |
| Modalités de recrutement | <p>Information Collective et de Positionnement :</p> <p>02/03/2021 à 9h00 Esccom 5 rue Migno 06400 Cannes</p> <p>Phase de positionnement : * Bureautique (Word, Excel), comptabilité et gestion du personnel</p> <p>*QCM sur la compréhension de consignes écrites pour évaluation du niveau écrit en français et connaissance du secteur et du métier visé. *Autodiagnostic. *Rédaction d'une fiche projet.</p> <p>*Entretien individuel avec le référent formation sur le projet professionnel en lien avec la formation, la disponibilité et la motivation ; analyse du CV à jour.</p> |
| Durée de la formation | <p>Personnalisation du parcours :</p> <p>Si parcours total : 303 heures</p> <p>Durée personnalisée en fonction des besoins du stagiaire durant la phase de positionnement</p> <p>Dates de congés (interruption) : pont du 14/05/2021</p> |
| Amplitude horaire | <p>9h00 – 12h30 / 13h30 – 17h00</p> <p>Intensité hebdomadaire entre 31.5 et 35 heures, selon résultats du positionnement.</p> |

| | | |
|--|---|--|
| <p>Programme de formation</p> | <p>DECOUVRIR LE METIER DU GESTIONNAIRE DE PAIE ET DE LA FONCTION RH (7 heures)</p> <p>PERFECTIONNEMENT PAIE (165 heures) Rappel des principes généraux Le cadre légal de la paie Les contrats de travail de type particulier Utiliser les dossiers des salariés pour paramétrer la paie Utilisation des plannings de suivi du personnel Recueillir les éléments nécessaires au calcul de la paie Etablir et contrôler les bulletins de salaire, transmettre les données chiffrées</p> <p>LA PAIE INFORMATISE (38 heures) Liaison Office (Word, Excel) outils de la paie Utilisation professionnelle du logiciel de paie Ciel Paie</p> <p>Evaluations : en cours de formation et finale (7 heures) Techniques de recherche de stage / Techniques de recherche d'emploi Soutien en présentiel et/ou FOAD, remise à niveau, en présentiel et/ou FOAD, Coaching (Jusqu'à 63 heures en fonction des résultats aux tests de positionnements)</p> | |
| <p>Modalités pédagogiques (%)</p> | <p>Nombre d'heures d'enseignement théorique : 100 % Dont Nombre d'heures de mise en situation Professionnelle : 11% Nombre d'heures de travail personnel : 14%</p> | |
| <p>Modalités d'évaluation /Modalités de validation et/ou de certification</p> | <p>Attestation d'entrée en formation - Plan Individuel de Formation Attestation de compétences – Open badges Attestation de fin de formation</p> <p>➔ Feuilles de présence émargées quotidiennement par l'apprenant ; Grilles de positionnement et de progression en début, à mi-parcours et en fin de formation (résultats consignés dans le cahier de bord stagiaire) Evaluation formative tout au long de la formation ; Evaluation sommative en fin d'un module, ou en fin de formation ; Evaluation de satisfaction de l'apprenant en fin de formation et mi-parcours pour les formations longues.</p> | |
| <p>Intervenants</p> | <p>L'équipe pédagogique, coordinateurs et formateurs, est spécialisée dans la formation d'adultes et possède les qualifications et les expériences professionnelles dans le domaine de la formation et/ou des métiers visés par la formation</p> | |
| <p>Lieu de formation</p> | <p><u>Accessibilité :</u></p> | <p>Contact</p> |
| <p>ESCCOM 6 BOULEVARD CARNOT 06400 CANNES</p> | <p><i>Transports en commun :</i> <i>Ligne Bus Azur n° 1 – 12 – 35 : arrêt Vauban</i> <i>Ligne 620 réseau Ligne 630 réseau TAM</i> <i>Ligne Bus Azur : n° 20</i> <i>Accessibilité aux personnes à mobilité réduite</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Modalités de restauration sur place et à proximité</i> | <p><i>Contact de l'OF</i></p> <p><i>Céline RESPAUT /</i> <i>Laetitia Dauba</i> <i>04 92 98 08 29</i> <i>formationcannes@ecole-escocom.com</i></p> |