



GESTIONNAIRE DE PAIE

Diplôme reconnu par l'état, Titre du ministère chargé de l'emploi
de niveau 5 enregistré le 29/12/2023 au RNCP code 35633

OBJECTIF DE LA FORMATION !

L'objectif est de maîtriser le traitement de la paie et de pouvoir assurer la gestion administrative
du personnel, gérer les déclarations sociales en conformité avec la législation

POUR FAIRE QUOI ?

GESTIONNAIRE DE PAIE COLLABORATEUR DE PAIE TECHNICIEN DE LA PAIE

FORMATION

DURÉE

840 heures; durée personnalisée en fonction des besoins (dont 5 semaines de stage pratique)

SESSIONS

Entrées et sorties permanentes ; veuillez nous consulter pour les dates de session

ALTERNANCE

1 jour ou 2 demi-journées en formation ; 4 jours en entreprise par semaine sur 18 à 24 mois

FORMATION CONTINUE

9 mois de formation temps partiel / temps complet en fonction des besoins du stagiaire

LIEU DE FORMATION

Nice et/ou Cannes

POUR QUI ?

Salarié CDD / CDI, demandeur d'emploi, particulier, étudiant (formation initiale)

DISPOSITIFS DE FINANCEMENT

Projet de Transition Professionnelle, VAE, CPF, Plan de Développement des Compétences, Pro A, CSP,
Contrat de Professionnalisation / Contrat d'Apprentissage et Contrat d'Apprentissage Monégasque

PROGRAMME DE FORMATION

MODULE 1 : RÉALISER LA GESTION ADMINISTRATIVE, JURIDIQUE ET LA PRÉSENTATION 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

MODULE 2 : VALORISER EN PAIE LES ÉVÈNEMENTS DE LA VIE PROFESSIONNELLE

Évaluer les événements particuliers liés au temps de travail

Gérer les informations juridiques et sociales lors du départ

Contrôler les données issues du traitement de la paie

QUALITÉS ET APTITUDES

Esprit d'analyse

Rigueur

Qualités relationnelles

Discrétion

Discernement

MODALITÉS D'ÉVALUATION

DOSSIER PROFESSIONNEL

ÉPREUVE DE SYNTHÈSE

ENTRETIEN FINAL AVEC JURY

ÉVALUATION ET SUIVI

FEUILLES DE PRÉSENCE

GRILLES DE POSITIONNEMENT ET DE PROGRESSION

ÉVALUATION FORMATIVE / ÉVALUATION SOMMATIVE

ÉVALUATION DE SATISFACTION DE L'APPRENANT

COMPÉTENCES DÉVELOPPÉES

SAISIR ET VÉRIFIER chaque bulletin

PRÉPARER ET CALCULER les éléments de rémunération

S'OCCUPER DE SUIVRE les primes, heures supplémentaires, congés maladie, vacances, cotisations sociales de chaque salarié

TRAVAILLER en relation avec les services de sécurité sociale, de mutuelle et de caisse de retraite

CONDITIONS D'ADMISSION

Entretien

Tests de positionnement

Vérification des pré-requis

ET APRÈS ?

- Poursuivre vers un Titre Professionnel Assistant Ressources Humaines, Titre Certifié Chargé de Gestion en Ressources Humaines
- Intégrer une entreprise et exercer les métiers visés.

Escom Formation Professionnelle Cannes

6 Boulevard Carnot
06400 CANNES
04 92 98 08 29

formationcannes@ecole-escocom.com

Escom Formation Professionnelle Nice

Le Paradisio - 2 Avenue Brown Séquard
06000 NICE
04 93 53 55 55

formationnice@ecole-escocom.com