

CFA⁺**FORE**

TITRE PROFESSIONNEL GESTIONNAIRE DE PAIE

**500H
SUR 1 AN****6 jours / mois**

PRÉREQUIS

Être titulaire d'un bac (ou d'un titre de niveau 4 équivalent) ou Niveau de niveau bac : la motivation est un facteur déterminant.

FINANCEMENT

Formation éligible au CPF N° 2592

FINANCEMENTS OPCO des Entreprises (contrat d'apprentissage, contrat de professionnalisation), TRANSITIONS PRO Guadeloupe, Pôle Emploi, Le Département et la Région Guadeloupe

CERTIFICATION

**Certification professionnelle de Niveau 5 (BAC+2).
Code RNCP : 4113**

Des qualifications partielles, sous forme de certificats de compétences professionnelles (CCP) peuvent être obtenues en les modules d'un des deux blocs de compétence.

CONTACTS

Philippe FARDELLA **0690 80 01 33 / 0590 32 30 92**
philippe.fardella@fore.fr

www.fore.fr

LE OU LA TITULAIRE TITRE PROFESSIONNEL GESTIONNAIRE DE PAIE DOIT ÊTRE CAPABLE DE :

- Assurer les relations avec le personnel, notamment dans les activités de gestion administrative (recrutement, absences, congés, retraite...)
- Assurer le traitement juridique des informations sociales, ainsi que le traitement de la paie de l'entreprise.
- Établir les tableaux de bord concernant la gestion et le suivi des salaires

METHODES PEDAGOGIQUES :

Cours théoriques dispensés par des formateurs qualifiés – Interventions de professionnels
Exercices – Travaux pratiques en ateliers – Évaluations – Examens blancs

MOYENS PEDAGOGIQUES :

Salle informatique connectée Internet (fibre optique) – Documentations sur plateforme informatique – Vidéo projecteur – Matériel salle de formation – Atelier technique

SUIVI ET EVALUATIONS : Contrôles continus. Des études de cas pratiques sont réalisées. Référentiel du diplôme consultable sur le RNCP. Progression pédagogique remise par chaque formateur, par année. Classeur pédagogique du déroulement de la formation en conformité avec le référentiel.



TITRE PROFESSIONNEL GESTIONNAIRE DE PAIE

PROGRAMME

ASSURER LA TENUE ET LE SUIVIE DU DOSSIER SOCIAL DE L'ENTREPRISE

- Analyse et gestion des informations liées aux relations de travail
- Rédiger et conclure un contrat de travail
- Maîtriser le contenu d'une convention collective
- Collecte des informations et traitement des événements liés au temps de travail du personnel
- Tenir à jour le dossier du personnel et remplir les obligations légales
- Gestion des relations avec le personnel et les tiers.

ASSURER LA PRODUCTION DE LA PAIE ET ÉLABORER LES DONNÉES DE SYNTHÈSE

- Collecte et contrôle des paramètres et des variables de la paie des salariés
- Traitement, contrôle et validation d'un bulletin de paie
- Utiliser une suite bureautique en paie (Excel)
- Réalisation et contrôle des bulletins de de salaire
- Etablissement et contrôle des déclarations sociales
- Utiliser un logiciel de paie (Ciel Paie)



CONTENUS ET THÈMES ABORDÉS

FORMATION PROFESSIONNELLE :

Assurer la gestion administrative des salariés.
Élaborer la paie des salariés non cadres.
Recruter et intégrer un salarié.
Participer à la gestion et au développement des Ressources Humaines.
Outils bureautiques.
Communiquer et accompagner le changement.

La formation professionnelle Titre Professionnel Gestionnaire de Paie est réalisable dans les situations suivantes :

- demandeurs d'emploi
- salarié(e)s
- moins de 29 ans
- en situation de handicap
- reconversion professionnelle



Le ou la Gestionnaire de Paie exerce son activité de façon autonome au sein d'un service spécialisé en collaboration avec d'autres professionnels (juristes, informaticiens). Il ou elle assure un rôle d'information et de conseil à l'interne comme à l'externe.



Il ou elle est en relation avec les services juridiques, ressources humaines, comptabilité et les salariés de l'entreprise. Il ou elle traite avec les organismes sociaux (URSSAF, CPAM, Caisses de Retraite, Médecine du Travail, Inspection du Travail) et les sous-traitants (conseils juridiques, experts comptables, sociétés prestataires de services).

PERSPECTIVES D'EMPLOI

- Gestionnaire de Paie
- Gestionnaire de Paie et Administration du Personnel
- Collaborateur(trice) Paie
- Comptable spécialisé(e) Paie



Il ou elle peut exercer dans différents contextes : moyenne ou grande entreprise, société de service de gestion de la paie ou cabinet d'expertise-comptable, etc.