GESTIONNAIRE DE PAIE

Titre professionnel de niveau 5 Inscrit au RNCP Code ROME M1501 - M1203

MÉTIER

Le Gestionnaire de Paie exerce une fonction importante et très sensible dans l'administration du personnel car il est en charge de l'établissement des bulletins de paie des salariés à partir de la collecte et de l'exploitation des données sociales.

EMPLOI

Gestionnaire de paie / Gestionnaire paie et administration du personnel Collaborateur paie / Comptable spécialisé paie

QUALITÉS

- ▶ Rigueur : pouvoir se conformer à des opérations méthodiques et à des consignes
- ▶ Vigilance : maintenir une vigilance prolongée malgré des tâches répétitives
- ▶ Attention : déceler des erreurs pour les corriger
- ▶ Présentation : une présentation soignée est nécessaire dans tous les emplois administratifs et/ou commerciaux
- ▶ Communication : connaitre les situations de communication professionnelles à l'oral ou à l'écrit

APTITUDE FONCTIONNELLE À L'EMPLOI

- Capacité à supporter le stress engendré par les impératifs de délais
- ▶ Intégrité fonctionnelle d'une main et amplitude articulaire du membre correspondant voisine de la normale

Cette formation peut être précédée d'une préparatoire généraliste



Fondation Edith Seltzer

ESRP Seltzer Établissement et Service de Réadaptation Professionnelle

Secrétariat 04 92 25 31 31 contact@esrpseltzer.fr

FORMATION MODULABLE MIXTE

Formation organisée par modules

Chaque Certificat de Compétence Professionnelle (CCP) est réalisé et validé indépendamment.



DURÉE

CCP 1 - Assurer la tenue et le suivi du dossier social de l'entreprise : **6 mois**

CCP 2 - Assurer la production de la paie et élaborer les données de synthèse : **9 mois** ou **Formation complète** : **15 mois**

Les CCP doivent être préparés dans l'ordre ci-dessus.

Consultez notre calendrier

PUBLIC CONCERNÉ

Personnes en situation de handicap ayant obtenu :

- une reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH)
- une orientation professionnelle délivrée par la MDA-MDPH pour bénéficier d'une rémunération
- situation médicale stabilisée

NIVEAU DE CONNAISSANCES PRÉALABLE REQUIS

- Maitrise des règles de base en français (orthographe et grammaire)
- Connaissance et application des 4 opérations arithmétiques de base
- Maitrise des fonctions de base Word et Excel
- ▶ Utilisation professionnelle d'internet
- ▶ Connaissance des règles de présentation des écrits professionnels
- Bonne expression écrite et orale

PARCOURS DE FORMATION

La formation "modulable mixte "alterne des périodes d'apprentissage en présentiel, en distanciel et en entreprise au sein de chacun des modules.



PROGRAMME

CCP 1 - Assurer la tenue et le suivi du dossier social de l'entreprise

- Analyser et assurer la gestion des informations liées aux relations de travail
- Collecter les informations et traiter les évènements liés au temps de travail et du personnel
- Assurer les relations avec le personnel et les tiers

CCP 2 - Assurer la production de la paie et élaborer les données de synthèse

- Réaliser et contrôler les bulletins de salaire
- Établir et contrôler les données de synthèse à partir de la production des bulletins de salaire

CERTIFICATION

Titre professionnel TP1254 du Ministère de l'Emploi

GESTIONNAIRE DE PAIE		
	CCP 1	Certification indépendante
+	CCP 2	Certification indépendante
=	Titre Professionnel	Certification globale

FORMATION PROFESSIONNELLE EN ALTERNANCE

NOS ATOUTS

Pédagogie individualisée

Plateformes pédagogiques en ligne

Entreprise d'entrainement pédagogique (EEP)

Le réseau français des EEP est adhérent au réseau mondial des Entreprises d'Entraînement EUROPEN - PEN International, qui comprend aujourd'hui 7500 EEP réparties dans 42 pays.

Vous bénéficiez d'un
accompagnement adapté
à vos besoins par
une équipe pluridisciplinaire :
référent parcours, chargé
des relations entreprises,
médecin, infirmière,
psychologue, neuropsychologue,
ergothérapeute, conseillère en
économie sociale et familiale,
assistant d'hébergement,





En soirée et le weekend, des animations vous sont proposées