



Certification accessible par la VAE

**Des financements pour votre projet ?
Nos conseillers vous répondent.
Contactez-nous !**



Temps plein

Public (F/H)

Tout public

Dates

Du 05/10/2020 au 12/07/2021

Durée

680 H (en centre), 280 H (en entreprise)
A temps plein
Durée personnalisée

Modalités de formation possibles

Autoformation, Collectif, Cours du jour, FOAD,
Formation en présentiel, Individualisé,
Modulaire

Informations inscription

Adresser par mail votre CV et votre lettre de
motivation

Votre interlocuteur

Bénédicte DE VALICOURT
b.de.valicourt@gretametehor.com
Tél 09 53 21 34 49
Référente handicap : Bénédicte DE
VALICOURT
Tél : 09 53 21 34 49

Coût de la formation

15,00 euros/h
Contactez nous pour étudier les possibilités de
prise en charge de votre dossier.

Lieu de la formation

GRETA METEHOR PARIS
LGT CLAUDE BERNARD
1 avenue du Parc des Princes - 75016 PARIS

GRETA METEHOR PARIS
ECOLE NATIONALE DE COMMERCE
70, Bd Bessières - 75017 PARIS
<https://www.gretametehor.com>
info@gretametehor.com



Nouveau



Titre professionnel Gestionnaire de paie

Titre professionnel de niveau 5 (anciennement III) du ministère du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social.
76% de réussite et 80% de satisfait

OBJECTIFS

Préparer les Certificats de Compétences Professionnelles du titre " Gestionnaire de paie"
Acquérir les compétences pour :

- Assurer la tenue et le suivi du dossier social de l'entreprise
- Assurer la production de la paie et élaborer les données de synthèse
- Acquérir les fondamentaux d'un logiciel de traitement de texte et d'un tableau
- Maîtriser le paramétrage de base et l'exploitation d'un logiciel de paie
- Être en mesure d'appréhender la connaissance comptable de base

PRÉREQUIS

Bonne connaissance des outils bureautiques (Pack office: Word, Excel a minima), très bon relationnel et aisance en expression orale et écrite.

Une expérience professionnelle en entreprise en comptabilité ou service RH est souhaitable.

CONTENUS

Bloc 1 : Tenue et suivi du dossier social de l'entreprise

- 1-1. Droit social et administration du personnel:
 - Analyse et gestion des informations liées aux relations de travail
 - Collecte des informations et traitements des événements liés au temps de travail du personnel
 - Gestion des relations avec le personnel et les tiers
- 1-2. Excel
 - Utilisation des fonctions avancées et mise en page
- 1-3. Comptabilité
 - Les grands principes de la comptabilité générale
 - Comptabilisation de la paie

Bloc 2 : Gestion de la paie et des déclarations sociales

- 2-1. Paie
 - Réalisation et contrôle des bulletins de salaires
 - Élaboration et contrôle des données de synthèse à partir de la production des bulletins de salaires
- 2-2. Sensibilisation au logiciel SAGE Paie
 - Paramétrage de base et exploitation du logiciel SAGE paie

Module Transversal: Techniques de Recherches d'Emploi/stage

- Apprendre à apprendre
- Accompagnement pour le dossier professionnel

MOYENS PÉDAGOGIQUES

documents pédagogiques, études de cas, travaux pratiques

MODALITÉS D'ADMISSION ET DE RECRUTEMENT

Admission : sur dossier, après entretien, après test

RECONNAISSANCE DES ACQUIS

Titre professionnel Gestionnaire de paie - Niveau 5 (anciennement niveau III)

Modalités d'évaluation :

- Titre professionnel Gestionnaire de Paie, incluant 2 CCP validés par 2 Épreuves Ponctuelles finales (1 Écrit + 1 Oral)
- Établissement d'un relevé d'acquis individualisé en fin de parcours