

Titre professionnel Gestionnaire de paie

Certification professionnelle délivrée par le Ministère chargé de l'Emploi

Niveau V – CAP

Niveau IV – BAC

Niveau III – BAC + 2

MÉTIER Codes ROME : M1203 – M1501

Le (la) gestionnaire de paie effectue le suivi, l'analyse et le traitement des informations sociales, ainsi que le traitement de la paie à l'aide d'un logiciel et sa vérification. Il (elle) assure une veille technique sur les évolutions réglementaires et jurisprudentielles, prend en charge les déclarations sociales, établit les tableaux de bord concernant la gestion et le suivi des salariés.

Il (elle) exerce généralement dans des entreprises structurées ou auprès de prestataires de service en paie (cabinet d'expertise comptable ou prestataire de sous-traitance).

Débouchés : comptable service paie, assistant paie, technicien de paie, technicien service administratif ou comptable, comptable spécialisé paie, ...

PROCHAINE(S) ENTRÉE(S)

Parcours continu : 2018 (date à déterminer)

Parcours alternance : 2018 (date à déterminer)

TYPES DE PARCOURS

Parcours continu : 910 h - 26 semaines

- Centre : 630 h - 18 semaines
- Entreprise : 280 h - 8 semaines

Parcours alternance : 1680 h - 48 semaines

- Centre : 420 h - 12 semaines
- Entreprise : 1260 h - 36 semaines

MOYENS TECHNIQUES

- Logiciels : Sage, Ciel et EBP
- 30 PC équipés du Pack Office
- Internet avec Wifi - serveur pédagogique
- Imprimante multi fonctions et vidéo projecteur

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Cas pratiques et mises en situation, individualisation du parcours et accompagnement pour l'accès à l'emploi.

VALIDATION DU TITRE

- Evaluation en Cours de Formation (ECF) : cas pratique + entretien
- Dossier Professionnel (DP) en cours de formation
- Examen final : cas pratique + entretien avec le Jury

CONTACT

Cédric LAFOND
Référent Titres Professionnels

☎ : 03 52 82 94 30

✉ : 34 rue Ponsardin - 51100 REIMS

✉ : clafond@appuis-reims.com

ACCESSIBILITÉ

- CIF CDI ou CIF CDD
- CPF - Compte Personnel de Formation
- VAE - Validation des Acquis de l'expérience
- Contrat de Professionnalisation

PRÉ-REQUIS ET RECRUTEMENT

- Minimum niveau IV (BAC)
- Expérience professionnelle dans les métiers du secrétariat et/ou de l'assistantat administratif et/ou de la comptabilité
- Test - Entretien individuel de motivation

PROGRAMME

2 Certificats de Compétences Professionnelles

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

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

ENCADREMENT PÉDAGOGIQUE

Raphaël REINA

- 25 ans d'expérience en gestion de la paie et en comptabilité
- 12 ans d'expérience en tant que formateur, certifié formateur professionnel pour adultes

