

TITRE PROFESSIONNEL GESTIONNAIRE DE PAIE



Sigma formation

- Formacode : 32688
- RNCP : RNCP37948
- Date d'échéance : 29.12.2028

PUBLIC : Demandeur d'emploi inscrit à pôle emploi indemnisé ou non, sur prescription par un CEP d'une structure habilitée



OBJECTIFS

A la fin de la session, les participants seront en capacité :

- D'accéder à un emploi sur un poste de gestionnaire de paie :
 - D'assurer le suivi, le contrôle de fiabilité et le traitement des informations sociales
 - De vérifier la paie en fonction de la législation, des conventions collectives et des contrats de travail
 - D'assurer une veille sur les évolutions réglementaires et la jurisprudence
 - D'extraire et de préparer les données sociales issues des bulletins de salaires pour les transmettre aux organismes sociaux

De valider un CCP ou le titre professionnel de niveau V « Gestionnaire de Paie »,

EVALUATION ET VALIDATION

Attestation d'entrée en formation - Plan Individuel de Formation

Attestation de compétences - Attestation de fin de formation

Grilles de positionnement et de progression en début, à mi-parcours et en fin de formation

Évaluation formative tout au long de la formation ;
Évaluation de satisfaction de l'apprenant en fin de formation et mi-parcours.

Passage de titre professionnel ou validation de CCP

PREREQUIS

- Baccalauréat général et expérience significative en entreprise d'au moins 2 ans dans le domaine
- Baccalauréat Professionnel ou titre de niveau IV dans le domaine de la comptabilité et/ou Expérience significative en entreprise d'au moins 2 ans dans le domaine
- Personnes ayant une bonne connaissance de la comptabilité générale : niveau 4
- Très bonnes connaissances de Windows et des outils bureautiques Word et Excel
- Aptitudes & savoir être requis : Bonnes capacités d'abstraction, esprit rigoureux et méthodique, goût pour les chiffres, facilités dans l'expression orale et écrite, capacités relationnelles (écoute, diplomatie, respect de la confidentialité)

CONTENU

CCP - Réaliser la gestion administrative, juridique et la présentation des bulletins de paie (212 heures)

- Traiter les informations pour déterminer la rémunération brute
- Garantir les calculs des cotisations sociales en paie
- Traiter les informations impactant la rémunération nette

CCP - Valoriser en paie les événements de la vie professionnelle (180 heures)

- 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

CONNAISSANCES TRANSVERSALES :

Maîtriser les outils informatiques, TIC (70 heures)

Techniques de recherche de stage et d'emploi (21 heures)

Soutien en présentiel et/ou FOAD et Coaching (87 heures max)

Remise à niveau et Séances innovantes, en présentiel et/ou FOAD (105 heures)

(Jusqu'à 192 heures en fonction des résultats aux tests de positionnements)

Phase de formation en situation de travail en entreprise (154 heures)

Une période en entreprise à temps plein, selon les horaires de l'entreprise

Préparation au dossier professionnel et à la session de validation (42 heures)

Evaluations : en cours de formation et finale (21 heures)

MODALITE PEDAGOGIQUE

35 heures par semaine

Alternance théorie et mise en situation pratique en entreprise

EQUIPE PEDAGOGIQUE

L'équipe pédagogique, coordinateurs et formateurs, est spécialisée dans la formation d'adultes et possède les qualifications et les expériences professionnelles dans le domaine de la formation

TARIF

La formation est entièrement financée par Pole Emploi, il n'y a pas de reste à charge pour les participants

NOMBRE DE PARTICIPANTS

12 places

DEBOUCHES ET PARCOURS DE FORMATION

Gestionnaire de paie et de l'administration du personnel

Assistant de gestion et d'administration du personnel

Comptable spécialisé paie

PASSERELLES

Formation complémentaire : titre professionnel assistant comptable

ACCESSIBILITE

Transports en commun : Bus : Ligne n° 1

Arrêt – Les Paluds

Marseille : Cartreize - 102

Locaux accessibles aux personnes à mobilité réduite

Référent handicap : Delphine DE SIMONE

delphine.de.simone@sigma-formation.fr

Consulter ces informations :

www.sigma-formation.fr

DURÉE DELAI

Session du 16/05/2024 au 29/11/2024

Personnalisation du parcours

Si parcours total : 892 heures (dont 738 h en centre de formation et 154 h en entreprise),

Durée personnalisée en fonction des besoins du stagiaire durant la phase de positionnement

Date de formation en situation de travail en entreprise : **22/08/2024 au 20/09/2024**

Dates de congés (interruption) : **07/08/2024 au 21/08/2024**

Dates d'examen : dernière semaine de l'action

ICOP : 2 ET 8 AVRIL 2024 à 9h00

à Sigma formation Aubagne

Se présenter avec un CV, fiche de prescription pôle emploi et validation du projet

CONTACT ET LIEU

Emmanuelle Contreras

691 Avenue de la Fleuride – ZI Les Paluds

13400 Aubagne

Tél : 04 42 84 30 55

Mail : contact-aubagne@sigma-formation.fr

Garante :

