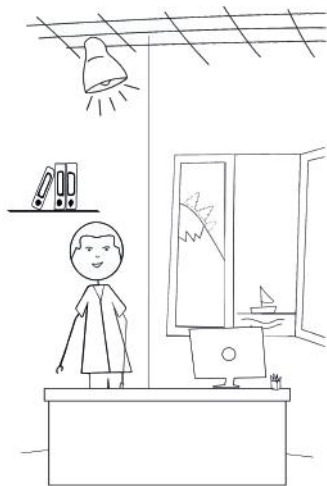


GESTIONNAIRE DE PAIE

CODE CPF : 244862
FORMACODE : 32688
CODE RNCP : 4113

TITRE PROFESSIONNEL DE GESTIONNAIRE DE PAIE + CERTIFICATIONS COMPLÉMENTAIRES



PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS

- Avoir une grande rigueur et un respect de la confidentialité.
- Avoir satisfait aux tests de positionnement d'entrée dans la formation.

OBJECTIFS DE FORMATION

- Etre capable de mettre en oeuvre les différentes procédures techniques et administratives relatives au personnel : préparation de la paie, bulletins de salaire, congés payés, déclarations sociales.

DURÉE DE LA FORMATION

Formation en apprentissage : 455 heures de formation et 1358 heures en entreprise

(*) Nombre d'heures en entreprise susceptible d'être modifié en fonction du calendrier et des jours fériés.

Contrat de professionnalisation : se référer au calendrier

DATES DE SESSION

Nous consulter

TARIFS

En fonction de la nature du contrat (apprentissage ou professionnalisation).

Contactez-nous! Nous avons sûrement la solution financement qui vous correspond.

DISPOSITIFS / FINANCEMENT

Des solutions existent pour financer votre formation en alternance et nous vous accompagnons dans l'administration et le montage financier de votre dossier.

COMPOSANTES DE LA CERTIFICATION

Le programme de formation permet d'accéder au titre professionnel de niveau 5 de gestionnaire de paie. Des qualifications partielles, sous forme de certificats de compétences professionnelles (CCP), peuvent être obtenues :

- CERTIFICATION PRINCIPALE
 - Titre professionnel de gestionnaire de paie :
 - 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

ADMISSION

CV + Lettre de motivation + Questionnaire de positionnement + Entretien

CONTENU DE FORMATION

- 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 événements liés au temps de travail du personnel
- Assurer les relations avec le personnel et les tiers.
- Assurer la production de la paie et élaborer les données de synthèse
- Réaliser et contrôler les bulletins de salaire
- Etablir et contrôler les données de synthèse à partir de la production des bulletins de salaires.



GESTIONNAIRE DE PAIE

QUI SOMMES-NOUS ?

L'IFETH propose des solutions de formations concrètes pour apprendre un métier, évoluer dans ses compétences ou muscler ses atouts dans différents domaines d'activités.

APPROCHE PÉDAGOGIQUE

- Nos formateurs conjuguent expérience de la formation professionnelle et solide pratique du terrain, conditions incontournables pour la réussite de nos actions de formation.
- Toutes nos formations sont encadrées par un formateur référent avec l'appui d'intervenants experts.
- Notre pédagogie est avant tout celle de l'engagement donc de l'action et de la responsabilisation.
- Un accompagnement personnalisé avant, pendant et après la formation.
- Le e-campus de l'IFETH facilite le travail collaboratif, la mise à disposition des ressources et l'interaction avec l'équipe pédagogique favorisant ainsi l'individualisation des parcours de formation.
- Des situations d'apprentissage rendant compte des réalités du terrain et facilitant l'acquisition des savoir-faire opérationnels et des repères professionnels.

RESTONS CONNECTÉS



CONTACTEZ-NOUS

Nous nous tenons à disposition pour tout complément d'information

Conformément aux obligations des organismes de formation et à l'engagement qualité de l'IFETH, une attestation de fin de formation est délivrée au bénéficiaire. Un questionnaire de satisfaction est transmis à chaque bénéficiaire à l'issue de l'action.

Mise à jour : 16/03/2021

+ d'infos sur ifeth.com



TITRE PROFESSIONNEL DE GESTIONNAIRE DE PAIE + CERTIFICATIONS COMPLÉMENTAIRES

NOS AGENCES

Elles disposent des équipements adaptés afin de garantir des conditions d'apprentissage et de travail optimales :

- Ordinateurs
- Accès au WIFI gratuit
- Imprimantes / copieurs / scanners



MODALITÉS FORMATIONS A DISTANCE

Réalisation de la formation de manière synchrone (à date et heure fixes)

Une journée type :
3h30 de cours / jour en vidéoconférence
avec un formateur.rice
3h30 de travail tutoré / jour (chat live)

Avant tout engagement et afin de garantir les meilleures conditions d'apprentissages d'une formation à distance, il est indispensable de disposer de :

- Un accès internet stable
- Un ordinateur fixe / portable ou tablette tactile (avec caméra fortement recommandée)
- Un casque avec micro intégré pour faciliter les échanges lors de visioconférence
- Un espace de travail calme, permettant de s'isoler pour une meilleure concentration.

Contact, conseils, précisions, devis

Email
contact@ifeth.com

Téléphone
04.94.81.32.95

Adresse
Boulevard F.F Kennedy
83520 Roquebrune Sur Argens

Fax
04.89.86.22.90

