

GESTIONNAIRE DE PAIE



 **IFPA** | RECONVERSION
PROFESSIONNELLE

**BAC + 2
NIVEAU 5**

À PROPOS DE CETTE FORMATION

Le/la gestionnaire de paie assure la production des bulletins de salaire et la gestion des données sociales, dans le respect de la réglementation en vigueur. Il/elle collecte, traite et fiabilise les informations liées au personnel à l'aide de logiciels spécialisés.

Il/elle veille au respect des obligations légales et conventionnelles, gère les variables de paie, communique avec les différents interlocuteurs internes et externes et garantit la confidentialité des données. Rigoureux(se) et organisé(e), le/la gestionnaire de paie exerce dans un environnement numérique exigeant, en présentiel ou à distance, tout en actualisant ses connaissances juridiques en continu.

OBJECTIFS

- 01 – RÉALISER LA GESTION ADMINISTRATIVE, JURIDIQUE ET LA PRÉSENTATION DES BULLETINS DE PAIE
- 02 – VALORISER EN PAIE LES ÉVÉNEMENTS DE LA VIE PROFESSIONNELLE



LE PROGRAMME

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



POURSUITE DE PARCOURS

- Bachelor Ressources Humaines / Social
- Bachelor Comptabilité / Gestion

PASSERELLES

- Licence Pro Ressources Humaines
- Gestionnaire Comptable et Fiscal



DÉBOUCHÉS

- Gestionnaire de paie
- Collaborateur paie
- Gestionnaire de l'administration du personnel et de la paie
- Assistant de gestion et d'administration du personnel
- Responsable paie, social



VALIDATION

- Titre Professionnel reconnu par le Ministère du Travail, du Plein emploi et de l'Insertion : «Gestionnaire de Paie» (GP), délivré par un jury de professionnels - RNCP37948
- Possibilité de valider un/ou plusieurs blocs de compétences



PRÉREQUIS & ADMISSION

- Titre niveau 4 ou expérience professionnelle recommandée
- Entretien individuel de motivation
- Test de positionnement
- Aisance avec les mathématiques et les outils bureautiques



MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Méthode Expositive
- Méthode Active : manipulation
- Mises en situation : jeux de rôles et cas pratiques
- Exercices individuels et en groupes



MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Évaluation des connaissances
- Évaluation de la pratique
- Évaluation en cours de formation (ECF)
- Préparation à la session de validation

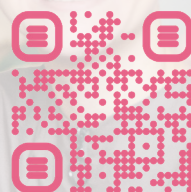


INFORMATIONS

- Dates : Nous contacter
- Durée :
 - 665 heures en présentiel
 - 175 heures de stage en entreprise
- Financements : France Travail, Transitions Pro, CPF, ANFH, personnel, entreprise
- Tarif : Nous contacter
- Accessible aux personnes en situation d'handicap



Suivez-nous sur nos réseaux sociaux



www.ifpa.pro



contact@ifpa.pro



05 57 59 85 30



14 Rue Euler,
33700 Mérignac