

TP GESTIONNAIRE DE PAIE

Le Gestionnaire de Paie est un professionnel clé au sein des services administratifs et ressources humaines des entreprises.

Sa mission principale consiste à assurer la gestion complète des paies, depuis la collecte des données sociales et contractuelles jusqu'à l'établissement des bulletins de salaire, en passant par le calcul des cotisations et des déclarations sociales.

Il garantit la conformité légale des processus de paie et contribue à la fiabilité des informations transmises aux organismes sociaux et fiscaux.

📌 Rentrée en septembre

OBJECTIFS

- ▶ **Maîtriser** les techniques de calcul des rémunérations, des cotisations sociales et des déclarations obligatoires.
- ▶ **Utiliser** les logiciels de paie et les outils de gestion administrative pour automatiser et sécuriser les processus.
- ▶ **Assurer** le suivi administratif des dossiers salariés (contrats, absences, ruptures).
- ▶ **Conseiller** les salariés et les employeurs sur les questions de rémunération et de droit social
- ▶ **Garantir** la conformité des pratiques avec la réglementation en vigueur (code du travail, conventions collectives, URSSAF)

NOS MÉTHODES

- ▶ Méthodes actives
- ▶ Co-construction des apprentissages par et avec les étudiants
- ▶ Actions pédagogiques interdisciplinaires.

MODALITES D'EVALUATION

- ▶ Épreuves certificatives écrites (cas de synthèse) et orales (oraux techniques)
- ▶ Évaluation en situation professionnelle de travail
- ▶ Rapport d'activités professionnelles et soutenance devant jury de professionnels

PROGRAMME DE LA FORMATION

BLOC 1 Administrer et gérer le contrat de travail

BLOC 2 Gérer la paie et les déclarations sociales et fiscales

BLOC 3 Administrer les outils de gestion de la paie

BLOC 4 Conseiller et communiquer en lien avec la gestion de paie

PRÉ-REQUIS ET CONDITIONS D'ADMISSION

- ▶ Être titulaire d'un diplôme Bac+2 · Processus d'admission : dossier, tests et entretien de type professionnel
- ▶ Qualités appréciées : rigueur, organisation, aisance avec les chiffres et les outils informatiques, capacité à travailler en équipe et à communiquer clairement

** Pas de limite d'âge pour toute personne reconnue travailleur handicapé.
Pour les plus de 30 ans, possibilité de se former en contrat de professionnalisation (nous consulter).*

MODALITÉS D'INSCRIPTION

 **formulaire d'inscription** ou **Parcoursup**

- ▶ Admission sur dossier de candidature et entretien. Le dossier scolaire sera examiné.
- ▶ La décision d'admissibilité est transmise au candidat sous 15 jours maximum.
- ▶ L'admission définitive est prononcée après la signature du contrat assurant la réalisation de la formation.

DURÉE ET ORGANISATION DE LA FORMATION

Durée : La formation se déroule sur 12 mois (455 heures).

Modalités : contrat d'apprentissage ou de professionnalisation.

Rythme :

LES FRAIS DE FORMATION

- ▶ Dans le cadre du contrat d'apprentissage, la formation est gratuite et rémunérée. Le coût de la formation est intégralement pris en charge par la branche professionnelle via l'OPCO.
- ▶ Formation également accessible en contrat de professionnalisation (coût pouvant varier entre 10€ et 25€/heure)

Nous contacter pour + d'informations



ÉQUIPEMENT

- ▶ Salles équipées d'écrans interactifs
- ▶ Espaces de coworking
- ▶ Salle informatique

NOS ATOUTS

- ▶ Groupes de travail à petits effectifs
- ▶ Suivis individualisés
- ▶ Co-construction des apprentissages par et avec les étudiants.
- ▶ Actions pédagogiques interdisciplinaires.

APRÈS LA FORMATION

Types d'emplois accessibles.

- ▶ Gestionnaire de paie en entreprise
- ▶ Collaborateur en cabinet d'expertise comptable
- ▶ Responsable administratif et social
- ▶ Chargé de gestion des ressources humaines (spécialisé en paie)

POURSUITES POSSIBLES

- ▶ Mastère « Manager en Ressources Humaines »
- ▶ Bachelor « Responsable en gestion des ressources humaines »

HANDICAP +



BUSINESS SCHOOL est engagée dans la démarche Qualité H+ formation de la Région Auvergne-Rhône-Alpes. Cette formation est accessible à toute personne en situation de handicap sauf si ce handicap peut représenter un danger pour elle-même ou pour les autres apprentis. Ainsi chaque situation et chaque besoin d'adaptation seront étudiés au cas par cas avec un référent handicap et la Direction.

Contact mail : contact@bs-beaujolais.fr · Téléphone : 04 81 15 01 41

