

Gestionnaire de Paie et administration sociale

Se spécialiser dans un domaine porteur grâce à la formation Gestionnaire de Paie et administration sociale

Formation en continue
10 mois

Les modalités de formation continue

Public :	Jeune - de 30 ans Jeune + de 30 ans Salarié Demandeur d'emploi Particulier
Durée :	10 mois
Lieu :	Interfor - Amiens
Prochaines sessions :	14 octobre 2024

Objectifs

- Objectif 1** Élaborer des bulletins de paie.
- Objectif 2** Vérifier et contrôler le traitement de la paie.
- Objectif 3** Préparer les éléments nécessaires à l'intégration comptable de la paie.
- Objectif 4** Gérer les déclarations sociales périodiques.
- Objectif 5** Planifier le règlement des cotisations.
- Objectif 6** Répondre aux sollicitations et au contrôle par les organismes sociaux.

Programme

Bloc 1 : Gestion de la paie

- Paramétrage du logiciel de paie,
- élaboration des bulletins de paie,
- vérification et contrôle du traitement de la paie,
- paiement des salaires,
- préparation des éléments nécessaires à...

Lire la suite sur le site

Bloc 2 : Gestion des déclarations sociales et des relations avec les organismes sociaux

- Gestion des déclarations sociales périodiques,
- planification du règlement des cotisations,

Lire la suite sur le site

Bloc 3 : Gestion et administration des dossiers du personnel

- Gestion des formalités administratives d'embauche,
- tenue et mise à jour des dossiers individuels,
- suivi des absences des salariés,

Lire la suite sur le site

Bloc 4 : Communication, information et conseils juridiques auprès des collaborateurs

- Veille juridique et sociale,
- réponses aux questions et aux sollicitations des collaborateurs en matière de droit social,

Lire la suite sur le site



Modalités et pré-requis de la formation

1 Certification de la formation

- **Gestionnaire paie et administration sociale**, Titre de niveau 5 reconnu par l'Etat, enregistré au Répertoire National des Certifications Professionnelles enregistrée par décision du directeur général de France Compétences en date du 01/07/2022 délivré sous l'autorité de Sciences-U Lyon.
- 100% du temps pédagogique sur des modules professionnels.
- 476 heures de cours réparties en 14 semaines de cours sur 10 mois.
- En alternance, le coût de la formation est pris en charge par l'entreprise (via un organisme financeur).
- **Métiers visés par ce titre** : Gestionnaire paie, Gestionnaire paie et administration sociale, Gestionnaire de paie et d'administration du personnel, Chargé de la gestion administrative du personnel, Gestionnaire administratif RH, Assistant RH / Assistant administratif RH., Assistant de gestion du personnel, Chargé des RH et de paie, Gestionnaire RH / Chargé de gestion RH

2 Pré-requis et validation des pré-réquis

- **Pour les candidats en alternance** :
 - Titulaire d'un diplôme d'Etat BAC+1 validé ou d'une certification de niveau 4 (niveau IV) enregistrée au RNCP et 6 à 12 mois d'expérience professionnelle
 - Candidats de niveau BAC dotés d'une expérience professionnelle en rapport avec le domaine de compétences de la paie
- **Pour les Salariés en reconversion** : souhaitant bénéficier d'un CPF de Transition (anciennement CIF) ou d'une CSP, [nous contacter](#).
- **Pour les Demandeurs d'emploi** (sous certaines conditions) : Toutes personnes de niveau Bac+1 minimum souhaitant se former aux métiers du traitement de la paie, [nous contacter](#).

3 Conditions d'admission et Délai d'accès

- Dossier de candidature : [rendez-vous sur MAX](#)
- Entretien de motivation avant la signature du contrat.

Quels métiers après cette formation?

- Gestionnaire de paie
- Chargé.e de gestion RH
- Assistant.e RH

4 Moyens pédagogiques

- **476h de cours réparties 10 mois**
- Montée en compétences assurée par un enseignement concret, pratique, mesurable en termes de compétences acquises.
- Organisation des cours sous forme de modules.

5 Modalités d'évaluation de la formation

- Contrôles continus : Évaluations fin de module
- Examen final : La validation du titre prévoit le passage d'épreuves certifiantes, selon les modalités d'évaluation inscrites au référentiel.
- Évaluations des compétences par des épreuves écrites, évaluations pratiques, études de cas, épreuves orale et soutenances.
- La validation du titre prévoit le passage d'épreuves certifiantes, selon les modalités d'évaluation inscrites au référentiel, [pour en savoir plus](#)

6 Conditions d'obtention

- Après validation lors de la commission de certification, les apprenants qui remplissent des conditions suivantes :
- La certification est validée sur **l'obtention de la totalité des Blocs de compétences**.
- La moyenne de chaque bloc doit être supérieure ou égale à 10/20 et avoir les épreuves certificatives supérieures ou égales à 10/20.
- Les blocs ne peuvent pas se compenser entre eux.
- La validation de l'ensemble des blocs de compétences permet la délivrance de la certification.
- En cas de validation partielle, l'obtention de chaque bloc de compétences fait l'objet de la délivrance d'une attestation de compétences.

7 Accessibilité aux personnes en difficultés et situation de handicap

L'équipe Interfor vous accompagne. Rendez-vous sur cette page pour en savoir plus : [notre accompagnement](#)

Comment financer ma formation?

Pour connaître les modalités de financement disponibles pour cette formation, nous vous invitons à contacter l'équipe)

Fiche RNCP : <https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/36628/>

Date de dernière à jour : 08/04/2024

