BUROSCOPE
RÉVÉLATEUR DE COMPÉTENCES

Gestionnaire de Paie

Titre professionnel
niveau 5 - Bac+2

La paie et la gestion sociale d'une entreprise vous intéressent ?

Vous aimez manipuler les chiffres et décoder des textes réglementaires et législatifs ?

LES ⊕ BUROSCOPE

+ Une formation pratique et opérationnelle qui vous permettra d'acquérir les compétences nécessaires à l'exercice du métier
+ L'utilisation de logiciels métier, supports de formation, exercices & études de cas
+ La possibilité d'individualiser votre parcours

PAIE - RH

Gestionnaire de Paie

Titre professionnel niveau 5 - Bac+2

DUREE

7 mois - 847 h

dont 30 jours en entreprise à raison de 3 à 5 jours par semaine

TAUX DE REUSSITE

84%

SESSION(S)

Rennes, dates sur le site du GREF Bretagne

PREREQUIS

+ Expérience significative en RH ou paie
+ Utilisation des outils informatiques
+ Facilité de compréhension et d'expression orale et écrite
+ Esprit rigoureux et méthodique
+ Goût des chiffres

SUITE DE PARCOURS

Licence pro ou Bachelor dans les domaines de la gestion des ressources humaines ou de la gestion du personnel

DEBOUCHES

Gestionnaire de paie, Collaborateur·rice paie, Comptable spécialisé·e paie

CODE(S)

Fiche RNCP 37948

POSSIBILITE CONTRAT APPRENTISSAGE

La·le gestionnaire de paie contrôle et analyse les données sociales afin de réaliser un traitement fiable de la paie. Elle·il la vérifie en fonction de la législation, des conventions collectives et des contrats de travail. L'emploi requiert une capacité à gérer les relations avec le personnel et les tiers.

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

+ Traiter les informations concernant la rémunération brute et la rémunération nette et contrôler les données issues du traitement de la paie.
+ Garantir les calculs des cotisations sociales.
+ Évaluer les événements particuliers liés au temps de travail.
+ Gérer les informations juridiques et sociales lors du départ.

PROGRAMME

L'objectif de la formation est la validation des 2 blocs de compétences constitutifs du titre professionnel « Gestionnaire de paie ».

BLOC 1 : Réaliser la gestion administrative, juridique et la présentation des bulletins de paie

BLOC 2 : Valoriser en paie les événements de la vie professionnelle

Les compétences visées par les blocs sont détaillées dans le référentiel (REAC) disponible sur le site du ministère de l'Emploi.

MODULES TRANSVERSAUX : Socle des compétences, Compétences numériques, Soft skills, Égalité professionnelle, Techniques de recherche de stage et d'emploi et Gestion des transitions.

METHODES PEDAGOGIQUES

75 % en présentiel et 25 % en distanciel.
Alternance d'apports théoriques et de mises en pratique.

MODALITES D'EVALUATION

Pendant la formation, des cas pratiques, des questionnements oraux et des QCM évaluent l'acquisition individuelle des compétences.

> Évaluations passées en cours de formation (EPCF) pour chaque bloc de compétences
> Dossier professionnel (DP) à partir des missions du stage et des cas réalisés en formation
> Entretien avec le jury destiné à vérifier le niveau de maîtrise par le candidat des compétences requises pour l'exercice des activités composant le titre visé.

DELAIS D'ACCES

Notre organisme de formation vous répondra le plus rapidement possible (veuillez compter au minimum une semaine) et vous orientera vers la date de début de formation la plus appropriée.

QUALIF Emploi
AVEC LE SOUTIEN DE LA REGION BRETAGNE

Ce document n'est pas contractuel et peut subir des modifications - 23/11/23

2A allée Jacques Frimot - ZAC Atalante Champeaux - 35000 Rennes - 02 99 22 84 84 - www.buroscope.bzh
SAS au capital de 83 200 euros. RCS Rennes B 331 267 765 - SIRET : 331 267 765 000 54 - NAF : 8559A.

BUROSCOPE
RÉVÉLATEUR DE COMPÉTENCES

Votre formation qualifiante chez BUROSCOPE

CANDIDATURE

1. Envoyez votre CV et lettre de motivation à formations@buroscope.fr
2. Participez à une réunion d'information collective et passez les tests de recrutement.
3. Réalisez un entretien individuel pour évoquer votre projet professionnel et votre parcours de formation.

DATES DE SESSIONS

Les dates des prochaines sessions et des réunions collectives sont disponibles sur le site du GREF Bretagne.

LIEU DE FORMATION

BUROSCOPE vous propose l'ensemble de ses formations à **Rennes**.

ADAPTATION DES PARCOURS

Nos parcours sont composés de blocs de compétences intégrant les apports principaux de la formation et de modules transversaux apportant des compétences complémentaires pour l'emploi visé.

Lors du processus de recrutement, nous pouvons envisager avec vous une adaptation du parcours si :

- vous souhaitez vous présenter qu'à une partie des blocs de compétences
- vos compétences actuelles justifient une réduction de parcours
- vous souhaitez intégrer la formation par un contrat d'alternance

ACCOMPAGNEMENT INDIVIDUEL

Toutes nos formations incluent des temps d'accompagnement individuel, mis en œuvre par le formateur ou la formatrice référent·e. Ces temps permettent de réaliser un suivi personnalisé et du tutorat.
Cet accompagnement est également l'occasion de vous mettre en relation avec des entreprises.

PUBLIC & FINANCEMENT

Nos parcours sont ouverts à tous les publics et des solutions de financement existent quelque soit votre statut.

• **Demandeur-euse d'emploi & personne de moins de 26 ans** : la région Bretagne finance certains de nos parcours avec le programme QUALIF Emploi. Une aide financière régionale peut également vous être versée pendant la formation. Nombre de place limité. Réponse au plus tard 1 semaine avant le début de la session.

• **Salarié·e** : CPF Transition professionnelle, dispositif « Pro-A », etc. Le délai d'accord peut aller jusqu'à 6 mois en fonction des financeurs.

De nombreux modes de financement existent, n'hésitez pas à nous contacter pour vérifier votre éligibilité.

ACCESSIBILITÉ

Nos bâtiments sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Le cas échéant, une adaptation du poste de travail est étudiée par la référente handicap en lien avec les structures concernées.
Un aménagement d'épreuve peut être demandé si vous êtes reconnu·e travailleur·euse handicapé·e (RQTH) ou présentez un trouble de santé vous invalidant de manière permanente ou temporaire.

HORAIRES DE FORMATION

9h00 - 12h30
13h45 - 17h15

CONTACTEZ-NOUS

02 99 22 84 84
formations@buroscope.fr
www.buroscope.bzh