

### « Parcours de Formation Professionnelle - POLE EMPLOI 2019-2024 »

#### GESTION PAIE NIVEAU PERFECTIONNEMENT

Type de formation :

Adaptation

Validation :

Attestation de stage

#### Dates prévisionnelles : NOUS CONSULTER

<b>Objectifs</b>	<p>A la fin de la session, les participants seront en capacité :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• D'accéder à un emploi de gestionnaires de paie expérimenté</li> <li>• De mettre en œuvre les compétences du métier : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pouvoir être garant du processus complet de paie dans le respect du droit social, des délais légaux et internes à l'entreprise</li> <li>- Gérer la GTA, des plannings, de l'arborescence, des cycles horaires, des calculs HS et HC</li> <li>- Saisir les éléments variables de paie</li> <li>- Suivi des charges sociales (contrôle et paiement)</li> </ul> </li> </ul>
<b>Public visé</b>	<p>Tout demandeur d'emploi inscrit, indemnisé ou non.</p>
<b>Modalités et conditions d'accès</b>	<p><b>Vérification des Prérequis</b>  Baccalauréat général <u>et</u> expérience significative en entreprise d'au moins 2 ans dans le domaine  Baccalauréat Professionnel ou titre de niveau 4 (Ex-niveau IV) dans le domaine de la comptabilité et/ou Expérience significative en entreprise d'au moins 2 ans dans le domaine  Personnes ayant une bonne connaissance de la comptabilité générale : niveau IV  Très bonnes connaissances de Windows et des outils bureautiques Word et Excel  <b>Aptitudes &amp; savoir être requis</b> : Bonnes capacités d'abstraction, esprit rigoureux et méthodique, goût pour les chiffres, facilités dans l'expression orale et écrite, capacités relationnelles (écoute, diplomatie, respect de la confidentialité)</p>
<b>Nombre de participants</b>	<p>De 6 à 16 stagiaires maximum par session</p>
<b>Modalités de recrutement</b>	<p><b>Information Collective et de Positionnement :</b>  Lieu <u>ITEC Grasse</u>  <b>Phase de positionnement :</b> * Bureautique (Word, Excel), comptabilité et gestion du personnel  *QCM sur la compréhension de consignes écrites pour évaluation du niveau écrit en français et connaissance du secteur et du métier visé. *Autodiagnostic. *Rédaction d'une fiche projet.  *<u>Entretien individuel</u> avec le référent formation sur le projet professionnel en lien avec la formation, la disponibilité et la motivation ; analyse du CV à jour.</p>
<b>Durée de la formation</b>	<p><b>Personnalisation du parcours :</b>  <b>Si parcours total : 280 heures (280h en centre de formation)</b>  <b>Durée personnalisée en fonction des besoins du stagiaire durant la phase de positionnement</b>  <b>Dates de congés (interruption)</b></p>
<b>Amplitude horaire</b>	<p>9h00 – 12h30 / 13h30 – 17h00  Intensité hebdomadaire entre 31.5 et 35 heures, selon résultats du positionnement.</p>

<p><b>Programme de formation</b></p>	<p><b>DECOUVRIR LE METIER DU GESTIONNAIRE DE PAIE ET DE LA FONCTION RH (7 heures)</b></p> <p><b>PERFECTIONNEMENT PAIE (165 heures)</b>  Rappel des principes généraux  Le cadre légal de la paie  Les contrats de travail de type particulier  Utiliser les dossiers des salariés pour paramétrer la paie  Utilisation des plannings de suivi du personnel  Recueillir les éléments nécessaires au calcul de la paie  Etablir et contrôler les bulletins de salaire, transmettre les données chiffrées</p> <p><b>LA PAIE INFORMATISE (38 heures)</b>  Liaison Office (Word, Excel) outils de la paie  Utilisation professionnelle du logiciel de paie Ciel Paie</p> <p><b>Evaluations : en cours de formation et finale (7 heures)</b>  <b>Techniques de recherche de stage / Techniques de recherche d'emploi</b>  <b>Soutien en présentiel et/ou FOAD, remise à niveau, en présentiel et/ou FOAD, Coaching</b>  <b>(Jusqu'à 63 heures en fonction des résultats aux tests de positionnements)</b></p>	
<p><b>Modalités pédagogiques (%)</b></p>	<p>Nombre d'heures d'enseignement théorique : 100 %  Dont Nombre d'heures de mise en situation Professionnelle : 11%  Nombre d'heures de travail personnel : 14%</p>	
<p><b>Modalités d'évaluation /Modalités de validation et/ou de certification</b></p>	<p><b>Attestation d'entrée en formation - Plan Individuel de Formation</b>  <b>Attestation de compétences – Open badges</b>  <b>Attestation de fin de formation</b></p> <p>➔ Feuilles de présence émargées quotidiennement par l'apprenant ;  Grilles de positionnement et de progression en début, à mi-parcours et en fin de formation (résultats consignés dans le <b>carnet de bord stagiaire</b>)  Evaluation formative tout au long de la formation ;  Evaluation sommative en fin d'un module, ou en fin de formation ;  Evaluation de satisfaction de l'apprenant en fin de formation et mi-parcours pour les formations longues.</p>	
<p><b>Intervenants</b></p>	<p>L'équipe pédagogique, coordinateurs et formateurs, est spécialisée dans la formation d'adultes et possède les qualifications et les expériences professionnelles dans le domaine de la formation et/ou des métiers visés par la formation</p>	
<p><b>Lieu de formation</b></p>	<p><u>Accessibilité :</u></p>	<p><b>Contact</b></p>
<p><b>ITEC GRASSE</b>  28 avenue Mathias Duval  06130 Grasse</p>	<p>Parking  Transports en commun : Bus : Ligne n 600 °, Arrêt CASERNES  ➔ Locaux accessibles aux personnes à mobilité réduite  <u>Restauration :</u>  ➔ Salle à disposition équipée d'un micro-onde pour la pause méridienne  ➔ Snacks et Établissements de Restauration rapide à 20 m</p>	<p><b>Association ITEC</b>  <b>Pascal ESTEBAN</b>  Pascal.esteban.itec@outlook.com  <b>Pôle Emploi</b>  formation.06362@pole-emploi.fr</p>