



Perfectionnement Gestion Paie

Formation Professionnalisante Modulaire

Objectifs de la formation

Permettre aux stagiaires d'acquérir des compétences professionnelles complémentaires et/ou actualiser des connaissances nécessaires à l'exercice du métier de Gestionnaire de Paie

A la fin de la session, les participants seront en capacité :

→ de mettre en œuvre les compétences et aptitudes du métier :

- gérer la GTA, des plannings, de l'arborescence, des cycles horaires, des calculs HS et HC
- saisir les éléments variables de paie
- suivi des charges sociales (contrôle et paiement)
- être garant du processus complet de paie dans le respect du droit social, des délais légaux et internes à l'entreprise

→ d'accéder à un emploi de gestionnaires de paie expérimenté

Publics Visés

- Demandeur d'emploi inscrit au Pôle Emploi, indemnisé ou non
- Travailleur Non -Salaré (TNS)
- Jeune (16-25 ans)
- Personne en Situation de Handicap (PSH)

Durée (indicative et ajustable selon les besoins des personnes)

303 H (maximum pour tous les modules)

Programme de la formation

Module 1

Perfectionnement Paie

Module 2

La paie informatisée

Autres Modules

Remise à niveau, Appui à la recherche d'emploi- Soutien personnalisé – Coaching - Connaissance métier

Les méthodes mobilisées

Formation individualisée

La méthodologie repose sur les principes fondateurs de l'éducation cognitive. Elle est individualisée dans les parcours qu'elle propose, les contenus dispensés, la pédagogie mise en œuvre et dans le suivi personnalisé des apprenants. Elle s'appuie sur la mise en œuvre de phases de travail individuelles et collectives à partir d'outils ludiques, attractifs et innovants (plateforme LMS, Serious Games...)

Equipements et outils

Postes informatiques équipés des logiciels bureautique, accès à internet haut débit, accès à la FOAD, imprimante, photocopieur, vidéoprojecteur...

Supports pédagogiques et exercices d'application fournis à chaque stagiaire - Mise en Situation Professionnelle – FOAD – Escape Games.

Modalités d'évaluation

- Evaluation formative et auto-évaluation tout au long de la formation.
- Attestation de fin de formation, bilan individuel à la fin de la formation.

Conditions d'accès

Prérequis :

- Avoir de bonnes connaissances en comptabilité générale (niveau 4 (ex IV)) :
- Avoir de très bonnes connaissances de Windows et des outils bureautiques Word et Excel
- Souhaités : Diplôme de niveau 4 (ex IV) dans le domaine de la comptabilité et/ou expérience significative en entreprise d'au moins 2 ans dans le domaine.

Aptitudes & savoir être requis

- 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)

Personne en Situation de Handicap (PSH) :

- Adaptation du dispositif d'accueil pour les personnes en situation de handicap (le cas échéant)
- Des référents handicaps sont mobilisés pour accueillir et informer la personne, participer à l'organisation du parcours de formation, communiquer sur l'accessibilité, assurer le lien avec les partenaires...
- Personnalisation du parcours → déploiement de mode de compensation
- **Locaux accessibles aux personnes à mobilité réduite**

Modalités de recrutement et délais d'accès

Information collective ou Rendez-Vous individuel et Entretiens de positionnement (ICOP/RDVIP)

→ Se Munir d'un **CV** et de **VOS IDENTIFIANTS D'ACCES A VOTRE EMAIL** (votre email et votre mot de passe)

Phase de positionnement :

- Passation de tests de positionnement + Entretien individuel de motivation
- Analyse du CV + Détermination d'un Plan Individuel de Formation

Délais d'accès : entre 1 et 8 semaines

Prochaine(s) session(s)

Plusieurs sessions sont programmées tous les semestres

Nous contacter pour obtenir les dates et lieux précis, à l'adresse suivante: dg@aecd.fr