

Bloc 2 - TP Gestionnaire de paie

-Valoriser en paie les événements de la vie professionnelle

PUBLIC CONCERNÉ Toute personne souhaitant se former au métier de Gestionnaire de paie

PRÉ-REQUIS Niveau équivalent BAC requis

DURÉE DE LA FORMATION Forfaitaire : **18h de mentorat individuel**

Nb d'heure de travail sur formation : 30

Nb d'heure en présentielle : 0

TARIFS Prix incluant le coût de la certification : 2850.00€

MODE Formation à distance individuelle avec entrées permanentes
!! Personnes en situation de handicap, prenez contact avec l'organisme responsable en amont de la formation pour une adaptation des modalités en fonction de vos besoins

CERTIFICATION * **Certification** : Bloc 2 - TP Gestionnaire de paie -Valoriser en paie les événements de la vie professionnelle

PRÉ-REQUIS TECHNIQUES Matériel nécessaire :

- Un micro-ordinateur par personne
- Connexion internet
- Casque avec micro recommandé ou intégré à votre ordinateur
- Webcam recommandée
- Logiciel propre à la formation choisie selon la formation choisie

OBJECTIFS OPERATIONNEL / RESULTAT ATTENDUS Se certifier sur RNCP37948BC02 - Valoriser en paie les événements de la vie professionnelle

Cette évaluation se déroule en présentiel dans l'un des centres habilités à évaluer de votre choix en France.

Mise en situation professionnelle : 02 h 15 min

Le candidat traite une étude de cas en une seule épreuve (2 heures), après une prise en main du poste de travail (15 minutes).

L'épreuve est basée sur une situation professionnelle au sein d'une entreprise, d'un cabinet d'expertise comptable ou chez un prestataire en paie. À partir d'informations et de consignes professionnelles, le candidat réalise différents travaux dans le respect des délais, des méthodes et procédures professionnelles.

Pendant la durée de l'épreuve, le candidat dispose d'un accès à une documentation professionnelle papier, numérique ou par Internet et aux matrices, documents acquis en formation.

Le candidat doit pouvoir réaliser des impressions de son travail

Entretien technique : 00 h 15 min

Entretien à réaliser par le jury, après l'évaluation de la mise en situation professionnelle, en deux temps :

- sur les choix opérés lors de la mise en situation professionnelle (5 min)
- sur une ou plusieurs compétences (10 min)

Durée totale de l'épreuve pour le candidat : 02 h 30 min

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

Être capable d'évaluer et de traiter les événements particuliers liés au temps de travail, tels que les heures supplémentaires, les absences, les congés payés, etc.

Maîtriser les procédures et obligations légales lors du départ d'un salarié, incluant le calcul des indemnités de départ et l'établissement du solde de tout compte.

Savoir contrôler la fiabilité des données de paie en vérifiant les éléments de paie, les calculs, les taux et les montants, ainsi que les déclarations sociales.

Être en mesure d'identifier et de corriger les erreurs éventuelles dans les bulletins de paie et les déclarations sociales.

Pouvoir appliquer les connaissances acquises dans des exercices pratiques représentatifs de situations réelles rencontrées dans le domaine de la gestion de la paie.

Développer des compétences analytiques et de résolution de problèmes nécessaires à la gestion efficace des événements de la vie professionnelle dans le domaine de la paie.

Acquérir une compréhension approfondie de la réglementation en vigueur concernant la gestion de la paie et des obligations légales des entreprises en matière de traitement des données sociales.

PROGRAMME

Module 1 : Évaluation des événements particuliers liés au temps de travail

Les différents types d'événements particuliers liés au temps de travail : heures supplémentaires, absences, congés payés, congés maladie, congés maternité, etc.

Méthodes d'évaluation de ces événements : calcul des heures supplémentaires, gestion des absences, calcul des congés payés en fonction des règles légales, etc.

Interprétation des dispositions légales et conventionnelles concernant ces événements.

Exercices pratiques :

Calcul des heures supplémentaires pour différents types de contrats de travail.

Gestion des absences et calcul des retenues correspondantes.

Simulation de calcul de congés payés pour différents cas de figure.

Module 2 : Gestion des informations juridiques et sociales lors du départ

Les différentes étapes du processus de départ d'un salarié : démission, licenciement, départ en retraite, rupture conventionnelle, etc.
Obligations légales et procédures à suivre lors d'un départ : établissement du solde de tout compte, calcul des indemnités de départ, gestion des documents de fin de contrat, etc.
Gestion des impacts de ces événements sur la paie et les déclarations sociales.

Exercices pratiques :

Simulation de calcul d'indemnités de départ pour différentes situations de départ.

Établissement du solde de tout compte pour un salarié démissionnaire.

Traitement des documents de fin de contrat et des déclarations sociales correspondantes.

Module 3 : Contrôle des données issues du traitement de la paie
Méthodes de contrôle de la fiabilité des données de paie : rapprochement des éléments de paie avec les éléments de gestion du personnel, vérification des bases de calcul, contrôle des cotisations sociales, etc.
Outils et techniques de vérification des bulletins de paie : vérification des calculs, des taux, des montants, etc.
Corrections et rectifications en cas d'erreur détectée.

Exercices pratiques :

Contrôle des éléments de paie à partir de cas pratiques.

Identification et correction d'erreurs sur des bulletins de paie fictifs.

Simulation de rectification de déclarations sociales suite à la détection d'une erreur.

RÉSUMÉ PROGRAMME

AVANTAGES

Formation 100% individualisée et adaptée au candidat

COMPÉTENCES / OBJECTIFS

- Evaluer les événements particuliers liés au temps de travail
- Gérer les informations juridiques et sociales lors du départ
- Contrôler les données issues du traitement de la paie

ENCADREMENT

Formateurs : Des professionnels possédant au moins trois années d'expérience dans le domaine concerné, qui s'engagent également à participer à une formation annuelle.

Coordinateur pédagogique : Titulaire d'un diplôme de niveau Bac+5 et justifiant d'au moins deux ans d'expérience dans le secteur de la formation.

Responsable technique : Diplômé en ingénierie.

MODALITÉ ACCOMPAGNEMENT PÉDAGOGIQUE

- Un conseiller référent est à votre disposition pour un accompagnement personnalisé, caractérisé par une disponibilité élevée et des interactions régulières.
- Posez vos questions concernant les formations directement sur la plateforme, où vous serez rapidement mis en contact avec un interlocuteur dédié.
- Le coordinateur pédagogique est accessible par téléphone ou email avec

une promesse de réponse sous 48 heures les jours ouvrables, et peut également être contacté via la plateforme.

- Des sessions de visioconférence sont programmées tout au long de la formation pour faciliter l'apprentissage et l'interaction.

MODALITÉ ASSISTANCE TECHNIQUE

Une équipe est à votre disposition pour vous accompagner dans la résolution de tout problème technique ou pour vous guider afin d'optimiser votre expérience de consultation de la formation ou d'interaction avec votre formateur.

Support technique : possibilité de contacter le support technique par email directement sur la plateforme / délais de réponse par email sous 48h maximum, jours ouvrés

L'équipe est également joignable par téléphone au 04 77 39 99 02 ou par email support@suivremaformation.fr du lundi au vendredi, de 9h à 12h et de 14h à 18h.

TRAVAUX ET ÉVALUATION

Travaux et évaluation intermédiaire

- Tests d'évaluation et de progression
- Exercices en lignes
- Echanges avec le formateur

Travaux et évaluation finale

• Pour les formations : passage d'une certification en ligne ou en centre selon la certification et le bénéficiaire • Pour les bilans de compétence : remise de la synthèse de fin de bilan de compétence

MOYENS TECHNIQUES

- Mise en place d'une plateforme de formation avec un compte utilisateur et mot de passe selon la formation choisie
- Mise en place d'heures de mentorat réalisées en lien avec un formateur sur une plateforme de visionconférence ou par téléphone
- Echanges d'emails et échanges téléphoniques

MODALITÉS D'ACCÈS

Toutes nos formations nécessitent un entretien préalable pour remplir votre recueil de besoin.

Nous vous proposons ainsi un entretien téléphonique avec un conseiller en formation au 04 11 93 18 70, de 9h à 18h pour vous accompagner dans le choix et l'adaptabilité de votre formation.

ACCESSIBILITÉ

Nos formateurs s'engagent dans une démarche d'accessibilité maximale et nous mettons à votre disposition un référent dédié à l'accessibilité pour répondre à vos besoins.

DÉLAI D'ACCÈS

12 jours après inscription

34570 Vailhauques
04 67 27 01 71

Dans le cadre de la vente de prestations éligibles au Compte Personnel de Formation (CPF), elles s'engagent à respecter les 10 engagements suivants :

- ①  **Je suis titulaire de la certification Qualiopi** comme condition préalable à la promotion et la vente de prestations éligibles au CPF, à compter du 1er janvier 2022
- ②  Dans le cadre d'une formation certifiante, je garantis que :
 - ▶ **Je suis propriétaire de la certification professionnelle visée ou je dispose de l'accord écrit de son propriétaire**
 - ▶ Je mets tout en oeuvre pour que l'apprenant ayant suivi une formation certifiante au sein de mon organisation soit en mesure de passer sa certification
- ③  **Je présente mon offre avec loyauté, quel que soit le support de communication** (site web, mailing, démarchage téléphonique, affichage, etc.), en m'interdisant d'attirer ou d'induire en erreur le consommateur par :
 - ▶ La mise en évidence d'une prétendue gratuité de tout ou partie de la prestation
 - ▶ La mise en évidence de cadeaux à la clientèle (ex : ordinateur, tablette, etc.)
 - ▶ Le non-respect des règles d'utilisation de la marque, de la charte ou du logo MonCompteFormation, en particulier par une exploitation sans rapport avec une offre clairement identifiée et effectivement éligible au CPF
 - ▶ L'usurpation de toute représentation des pouvoirs publics (Marianne, logo ministériel, etc.) ou tout autre signe ou symbole institutionnel dans le seul but de faire naître une ambiguïté sur mon identité réelle
- ④  **Je maîtrise le recours à la sous-traitance dont je suis le garant** quel qu'en soit son objet et en particulier :
 - ▶ Je m'interdis, et interdis à tous mes partenaires, toute pratique agressive ou trompeuse de démarchage commercial
 - ▶ J'interdis à mon sous-traitant d'avoir lui-même recours à la sous-traitance

- ⑤  **Je fournis au consommateur toutes les garanties contre l'usurpation de son numéro de Sécurité sociale ou de son Compte personnel de formation** et je m'interdis, en particulier, d'usurper les identifiants d'un tiers pour utiliser son compte
- ⑥  **J'informe au préalable des frais pris en charge par le Compte personnel de formation** et des éventuels frais additionnels
- ⑦  **Je facilite la recherche sur MonCompteFormation en ne dupliquant pas les actions similaires de mon catalogue** dans le seul but d'optimiser mon positionnement dans le moteur de recherche dont la Caisse des dépôts et consignations assure la neutralité
- ⑧  **Je prévois des modalités d'évaluation en amont de la formation** pour adapter le cas échéant la prestation aux besoins de la personne
- ⑨  Dans le cadre d'une action de formation en tout ou partie à distance, **je garantis** :
 - ▶ **Une assistance technique et pédagogique** appropriée pour accompagner le bénéficiaire dans le déroulement de son parcours
 - ▶ **Une information du bénéficiaire sur les activités pédagogiques** à effectuer à distance et leur durée moyenne
 - ▶ **Des évaluations** qui jalonnent ou concluent l'action de formation
- ⑩  **Je propose à tout client consommateur le recours amiable et gratuit au service de la médiation** de la consommation, en cas de litige