

Gestionnaire de paie

Certificat de compétences

CC116 - 270 heures - 30 crédits

Vous souhaitez intégrer une formation certifiante pour un métier qui recrute ? La gestion de paie est faite pour vous !

Formation spécialisée sur 6 mois

Prochaine session : du 11 septembre 2017 au 13 mars 2018 (le lundi en journée complète et certains mardis et/ou vendredis au centre de Lille)

Contacts :

Monique de SAINT LOUVENT, Responsable du pôle « Travail et Société » au 03.20.60.65.63 - formeydm@cnam.fr

Christine DUFAY, Assistante du pôle au 03.20.60.65.62 - christine.dufay@cnam.fr

Financement : CIF, CPF/DIF, plan de formation, à titre individuel ...

Public concerné

Public concerné : Tout public de niveau Bac + 2

La formation s'adresse de façon privilégiée à des personnes travaillant dans le secteur privé, y compris les cabinets d'expertise comptable.

Pré-requis :

La connaissance des fondamentaux d'administration et gestion/comptabilité d'entreprise est souhaitable.

Objectifs pédagogiques / Compétences visées

Le certificat de compétence « Gestionnaire de paie » est un titre d'établissement créé par l'Ecole Management et Société du CNAM.

Le gestionnaire de paie est au carrefour entre les ressources humaines et la comptabilité. Il a pour mission d'élaborer les bulletins de paie, d'assurer les déclarations sociales en lien avec l'actualité juridique en vigueur, et de mener les démarches d'audit social - En contact avec de nombreux partenaires internes et externes, ce métier requiert technicité, rigueur et discrétion.

Aptitudes à administrer en pleine autonomie les payes d'entreprises de tous secteurs de l'économie marchande.

Les règles de l'administration territoriale, d'Etat ou hospitalière ne sont pas enseignées mais l'adaptation des formés à celles ci ne pose pas difficulté pour l'accès à l'emploi.

Organisation

Nombre de crédits ECTS : 30

Stages, projets, mémoire et condition de délivrance du diplôme

Expérience professionnelle de 3 mois dans la fonction, avec rapport d'activité circonstancié décrivant de façon détaillée 3 cas difficiles traités au cours de l'expérience.

La formation se déroule sur 6 mois, hors vacances universitaires.

Elle comprend 270 heures au centre d'enseignement de Lille et un stage pratique de 3 mois, ou une expérience professionnelle.

Les cours sont essentiellement dispensés deux jours par semaine les lundis et mardis au centre Cnam de Lille.

Recrutement

L'admission des candidats est prononcée par une commission pédagogique après examen du dossier de candidature, comportant un curriculum vitae, une lettre de motivation et un entretien individualisé.

Effectifs : Chaque promotion comprend entre 10 et 20 participants.

L'auditeur doit obtenir une note moyenne supérieure ou égale à 10/20 à l'ensemble des enseignements, sans note inférieure à 8/20.

Description de la formation


DRS101	Droit du travail : relations individuelles	6 crédits
--------	--	-----------


FPG104	Gestion de la paie	4 crédits
--------	--------------------	-----------

FPG115	Gestion de la paie (Approfondissements)	6 crédits
--------	--	-----------

FPG116	Pratiques des logiciels du gestionnaire de paie	6 crédits
--------	--	-----------

FPG117	Les techniques de base de l'audit social	4 crédits
--------	--	-----------

 Unités d'enseignements et unités d'activités obligatoires

 Unités d'enseignements et unités d'activités optionnelles

Contenu de la formation

Le Certificat de compétences « Gestionnaire de paie » proposé par le CNAM Nord - Pas de Calais comprend 5 modules + une mise à niveau en informatique, pour un volume horaire total de 270 heures, complétée d'une expérience d'un stage de 3 mois dans la fonction, ou d'une expérience professionnelle.

- DRS 101 : Droit du travail : relations individuelles (60h)
 - FPG 104 : Gestion de la paie (40h)
 - FPG 115 : Gestion de la paie (approfondissement) (60h)
 - FPG 116 : Pratique des logiciels du gestionnaire de paie (60h)
 - FPG 117 : Les techniques de base de l'audit social (40h)
 - UARH01 : Expérience professionnelle de 3 mois minimum + rapport d'activité
- + mise à niveau en informatique (10h)