

Eligible CPF

Bac+2

100% en ligne



Durée estimée*:

130h
4 mois



Tarif pour les particuliers :

1 290 € TTC



Lieu :

100% en ligne



Démarrage :

A tout moment de l'année



Certification :

Bloc de compétences
Niveau 5
(Bac+2)

En partenariat académique avec **ESGRH**

Les clés pour conseiller des décideurs et des collaborateurs sur tous les sujets liés à la paie !

Questions d'ordre juridique, questions en matière de paie, accompagnement des collaborateurs et managers dans l'utilisation du SIRH, aide à l'appropriation des outils numériques de gestion du personnel...autant de points qui seront abordés dans le cadre de cette formation.

Cette formation vous permet d'obtenir un Bloc de compétences issu du Titre certifié "Gestionnaire de Paie" de niveau 5 (BAC+2) reconnu par l'État.

Vous serez capable de :

- Réaliser une veille juridique
- Diagnostiquer la conformité de la paie
- Communiquer avec les collaborateurs et managers
- Concevoir des supports de reporting et d'aide à la décision
- Fournir une assistance aux utilisateurs du SIRH

Vous obtiendrez à l'issue de la formation : ?

✓ **Attestation reconnaissant l'acquisition d'un bloc de**

compétences **studi**

Bloc de compétences "Conseiller et assister les décideurs et les collaborateurs" du titre RNCP "Gestionnaire de paie" de STUDI, niveau 5 enregistré au RNCP sous le numéro RNCP38019 par décision de France Compétences du 20/09/2023

✓ **Diplôme** **studi** & **ESGRH** ?

(?) : Sous réserve de réussite aux épreuves finales

Le Diplôme Studi est un Diplôme d'école, il ne s'agit pas d'un Diplôme d'Etat, d'un Titre RNCP ou d'un Titre Professionnel reconnu par l'Etat.

Inclus dans votre formation :

- Cours écrits et vidéos à la demande
- Accès illimité aux 4 000 cours du soir* en direct et replay
- Accompagnement pédagogique personnalisé
- Projets professionnels
- Coaching carrière
- Accès illimité à Studi + pendant 2 ans
- Frais de dossier et d'inscription**
- Garantie Réussite 2 ans et Garantie Diplômé ou Remboursé***

*Nombre moyen de cours du soir en direct observés sur les 12 derniers mois (organisés majoritairement à partir de 18h)

**Hors Diplômes d'État

***Voir les **CGV Studi**

**** Sous réserve d'acceptation. Vous disposez d'un délai de rétractation. **Voir conditions**

*La durée en heures et en mois est une durée moyenne estimée pour la réalisation de la formation. La durée de réalisation effective peut être, selon chaque apprenant, inférieure ou supérieure à la durée estimée, sans incidence sur le tarif de la formation. La durée indiquée est donnée à titre indicatif et n'est pas contractuelle. Elle sera précisée lors de votre entretien avec votre conseiller en formation.

** Voir les CGV Studi

Programme détaillé

Les fondamentaux

Maîtriser les notions mathématiques de base

- Rappels des règles de calcul numérique
- Le traitement d'une situation du 1er degré avec des séries proportionnelles
- Les pourcentages
- Retrouver le coefficient multiplicateur par calcul
- Le calcul d'une réduction et d'un prix réduit

Acquérir les bases du droit social et de la gestion de la paie

- Droit social et veille sociale
- Présentation de la Gestion de la Paie

Réaliser des écrits professionnels

- Etre à l'aise avec l'orthographe
- Savoir prendre des notes
- Communication externe écrite
- Communication interne écrite
- Les bonnes pratiques des écrits professionnels
- Le bon traitement de l'information
- L'utilisation de la messagerie Gmail de Google
- La note de service
- Le compte-rendu de réunion

Transmettre des informations oralement

- Les techniques de communication
- Introduction à l'importance de la prise de parole
- Comprendre comment et quand parler
- Parler sans être intimidé

Organiser son planning

- Comment planifier de manière optimale
- Plannings et outils de planification
- Construction d'un planning
- Les méthodes de planification digitales
- Points de vigilance de la planification
- La gestion du temps

Conseiller et assister les décideurs et les collaborateurs

Réaliser une veille juridique

- Le conseil et l'assistance à la direction et aux collaborateurs
- La démarche de veille
- La veille juridique
- Les différents types de veille
- La notion de droit du travail
- Les sources professionnelles du droit du travail
- La hiérarchie des sources du droit du travail

- La protection sociale, généralités
- La formation professionnelle
- Les pouvoirs de l'employeur et la protection de la santé des salariés
- Comment effectuer une veille active
- Le support de communication de la veille juridique
- Synthèse et application : Réaliser une veille juridique

Diagnostiquer le conformité de la paie

- L'analyse documentaire
- La collecte des informations auprès des décideurs
- L'identification des écarts
- L'identification des risques encourus
- Les actions correctrices
- Le rapport de diagnostic
- Synthèse et application : Diagnostiquer le conformité de la paie

Communiquer avec les collaborateurs et managers

- Les fondamentaux de la communication professionnelle
- L'écoute active
- La communication non verbale
- Les fondamentaux de la prise de parole en public
- Les réunions à distances
- Rédiger une réponse professionnelle
- Les fondamentaux de la sécurité sociale
- L'assurance maladie du régime général
- L'assurance vieillesse du régime général
- La protection contre le chômage
- Synthèse et application : Communiquer avec les collaborateurs et managers

Concevoir des supports de reporting et d'aide à la décision

- Les fondamentaux d'excel
- Le calcul des effectifs
- Le bilan social
- Le recueil préalable des informations RH
- L'édition des tableaux de bord sociaux
- L'analyse et le suivi des tableaux de bord sociaux
- L'analyse et la prévision de la masse salariale
- L'association des salariés aux performances de l'entreprise, généralités
- La participation
- L'intéressement
- Les plans d'épargne salariale
- Synthèse et application : Concevoir des supports de reporting et d'aide à la décision

Assister les utilisateurs du SIRH

- L'utilisation d'un SIRH
- Les enjeux d'un SIRH
- Les fonctionnalités du SIRH
- La réglementation inhérente aux SIRH
- Introduction à la notion de base de données
- L'exploitation des bases de données
- L'utilisation du SIRH au quotidien par le collaborateur
- Proder Talentsoft ou cornerstone

- La rédaction des courriers à destination du personnel

- Synthèse et application : Assister les utilisateurs du SIRH

Modalités

Financement :

Salarié, demandeur d'emploi, étudiant, indépendant, quel que soit votre statut, il existe en France de nombreuses solutions pour financer jusqu'à 100% vos projets de formation. Selon votre situation, vous pouvez être éligible à un ou plusieurs dispositifs.

Contactez un conseiller en formation pour tester votre éligibilité et obtenir un financement jusqu'à 100%.

Conditions d'admission :

Pour entrer en formation préparant au Titre visé, le candidat doit :

- Être titulaire d'un titre ou diplôme de niveau 4, d'un bac, d'un DEAU ou d'un diplôme équivalent (diplôme étranger...)

OU

- Être titulaire d'un titre ou diplôme de niveau 3, et justifier d'une expérience professionnelle dans le secteur visé de 24 mois minimum

Examen :

Mois d'examen : Juin, Décembre

Lieu : En ligne

Le candidat sera évalué selon les modalités suivantes :

Avoir validé (réussi) les épreuves d'examen des blocs de compétences :

- Bloc 3 : Mise en situation professionnelle + Vidéo Asynchrone

Certification :

Certification : Bloc de compétences "Conseiller et assister les décideurs et les collaborateurs" du titre RNCP "Gestionnaire de paie" de STUDI, niveau 5 enregistré au RNCP sous le numéro RNCP38019 par décision de France Compétences du 20/09/2023

Certificateur : Studi

[Consultez la fiche RNCP sur le site de France Compétences](#)

Déroulement et accompagnement des formations

Déroulement de la formation

- ▼ **Inscription** et démarrage tout l'année
- ▼ **Possibilité de se connecter de façon illimitée** et à tout moment dans le cadre du complément de la formation et au-delà des heures de formations prévues,
- ▼ **Planning individualisé** en fonction des contraintes de l'apprenant et selon la fin de formation contractuelle (tel que vu avec le conseiller pédagogique et affiché sur la plateforme de formation dans la rubrique planning).
- ▼ Pendant toute la durée de la formation, l'apprenant réalisera **différentes activités d'apprentissage** FOAD portées par la plateforme de formation en ligne et par les applications mobiles mises à disposition par STUDI. Il sera en relation permanente avec l'équipe pédagogique de STUDI et aura accès progressivement à l'intégralité des ressources de cours et aux évaluations.
- ▼ **Accompagnement** à la recherche de stage.

Accompagnement personnel et individualisé, avec :

- ▼ **Un accès illimité** à la plateforme de formation digitale et sur applications mobiles, à l'ensemble des ressources et prestations d'accompagnement, est offert à l'apprenant pendant la durée de sa formation.
- ▼ **Un accompagnement individuel** régulier de la part de l'équipe de l'Education Team : avec l'accompagnement méthodologique et motivationnel par les conseillers pédagogiques de la Student Success et suivi de l'assiduité par les assistants de formation de la Training assistance.
- ▼ **Des formateurs, enseignants et professionnels** choisis en fonction de leur expertise, de leurs diplômes et de leur expérience professionnelle apportent un accompagnement sous 24h ouvrées maximum, avec réponse aux forums des cours, messageries privées, animation de live pédagogiques et corrections personnalisées de devoirs.
- ▼ **La première communauté française** d'apprentissage en ligne pour une collaboration et progression entre pairs.
- ▼ **Des applications web et mobiles IOS/Android.**
- ▼ **Un accompagnement personnalisé** vers l'emploi par le Career Center.

Une assistance technique est assurée par le Service informatique pour assister l'Apprenant dans l'usage des outils et de ses fonctionnalités.

Accessibilité handicap

Pour tout besoin spécifique en termes d'adaptation des canaux d'apprentissage au type de trouble ou de handicap, d'aménagement des évaluations et des examens, ou encore de renforcement des appels de coaching, etc, une équipe de correspondants-référents handicap est à la disposition de l'apprenant via handicap@studi.fr