



# Prep'Apprentissage - Gestionnaire de Paie



Durée de la formation :  
110 heures



Mentor individuel



Temps d'études conseillé à temps plein :  
2 mois

**OPENCLASSROOMS**

Formation financée par :



FOND' ACTIONS JEUNES  
CRÉDIT AGRICOLE  
NORD MIDI-PYRÉNÉES  
NOTRE TERRITOIRE VOTRE AVENIR

## Projet 1 - 10 heures

# Définissez votre stratégie d'apprentissage

Vous embarquez sur un grand parcours d'apprentissage ! Équipez-vous des outils et des bonnes pratiques dont vous aurez besoin tout au long de vos cours et de vos projets.

## Compétences cibles

- Construire pas à pas son projet professionnel

## Cours associés



### Apprenez à apprendre



Facile

6 heures

Être capable d'apprendre vite et bien est une compétence clé dans n'importe quel domaine. Suivez ce cours pour améliorer votre capacité d'apprentissage !

# 24h dans la peau d'un gestionnaire de paie

Ce projet va vous permettre d'expérimenter le métier de gestionnaire de paie au travers d'une journée standard : réunions, calcul des bulletins, veille sociale et urgences de dernière minute... Le poste n'aura plus de secrets pour vous.

## Compétences cibles

- Décrire le métier de Gestionnaire de paie

## Cours associés



### Découvrez les métiers des ressources humaines

 Facile  6 heures

Vous souhaitez comprendre l'univers des ressources humaines ? À quoi elles servent, leurs acteurs, leurs enjeux ? Suivez ce cours pour découvrir les métiers du secteur !



### Mettez en place un système de veille informationnelle

 Facile  4 heures

Apprenez à faire de la veille pour vous adapter aux évolutions de votre métier et à utiliser des outils de veille informationnelle.

# Faites vivre le dossier client

Dans ce projet, vous allez apprendre à identifier les informations nécessaires à la bonne mise en place du dossier de votre client afin de pouvoir renseigner le logiciel de paie et garantir la conformité des calculs de paie aux règles en vigueur.

## Compétences cibles

- Surveiller les indicateurs sociaux pour conseiller le client et la direction
- Créer le dossier permanent social et juridique du client interne ou externe
- Renseigner l'outil informatique (SIRH ou tableaux de bords sociaux)
- Exercer une veille sociale

## Cours associés



### Décryptez une fiche de paie

 Facile  8 heures

Vous souhaitez vous spécialiser dans les métiers de la paie, ou simplement mieux comprendre votre bulletin de paie ? Déchiffrez les informations contenues dans ce précieux document !



### Maîtrisez l'univers des cotisations sociales

 Moyenne  10 heures

À quoi correspondent les cotisations sociales sur votre bulletin de paie ? Suivez ce cours pour répondre à toutes vos questions !



## Gérez la relation de travail

 Moyenne  15 heures

Le droit du travail vous semble obscur ? Suivez ce cours pour vous repérer dans la réglementation des contrats de travail et acquérir les bons réflexes juridiques pour la gestion du personnel !



## Maîtrisez les fondamentaux d'Excel

 Facile  8 heures

La maîtrise des fonctionnalités d'Excel est souvent indispensable. Prenez en main le logiciel puis allez plus loin avec les tableaux, les formules et les tableaux croisés dynamiques !