



La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **Actions de formation**

CCP 1 : Assurer la tenue et le suivi du dossier social de l'entreprise

Fiche programme

Durée : 259 heures de formation et 1 heure d'examen
238 heures de stage

PUBLIC :

- Tout public

OBJECTIFS :

- Analyser et assurer la gestion des informations liées aux relations de travail
- Collecter les informations et traiter les événements liés au temps de travail du personnel
- Assurer les relations avec le personnel et les tiers

PREREQUIS :

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

INTERVENANT(S) :

Les intervenants sont des experts métier des domaines qui sont enseignés et/ou formateurs professionnels.



Taux d'obtention des certifications :

En cours d'analyse



Qualifications partielles :

Ce certificat de compétences professionnelles correspond à une qualification partielle du Titre professionnel de niveau 5 (Bac+2) de gestionnaire de paie. L'examen se passe au niveau du bloc de compétence choisi.



Débouché(s) (source : REAC) :

- Gestionnaire de Paie
- Gestionnaire de Paie et Administration du Personnel
- Collaborateur(trice) Paie
- Comptable spécialisé(e) Paie



Diplôme visé :

Complété au CCP 2 Assurer la production de la paie et élaborer les données de synthèse, ce certificat de compétences professionnelles mène à l'obtention du Titre professionnel de niveau 5 (Bac+2) de gestionnaire de paie. Pour connaître les passerelles vers d'autres certifications, consultez le site internet de France Compétences.

PROGRAMME :

Module 1 : Législation du travail et du droit social

Module 2 : Pratique de la paie – niveau 1

Module 3 : Gestion du personnel

Module 4 : Techniques de communication

Module 5 : Gestion administrative / Les compétences de

base d'une assistante

PEDAGOGIE & EVALUATION :

- Les admissions sont effectuées sur dossier avec un entretien personnel.

- Des évaluations seront passées en cours de formation sous forme de quizz, QCM, exercices et cas pratiques. Les formateurs mettent en place des temps d'échanges et de questions/réponses au cours de la formation.

- Un dossier professionnel et un rapport de stage seront à remettre à l'issu de la période professionnelle.

- La session d'examen comprend un entretien technique avec le jury.

ACCESSIBILITE : *Nous contacter pour tout besoin d'aménagement d'accessibilité à la formation.*

TARIFS ET MODALITES D'INSCRIPTION : *Nous contacter.*

DATES : *Nous contacter*