

Bachelor Gestion de la paie et du social

RNCP35202- Responsable Paie et Administration des Ressources Humaines - IPAC

Niveau 6 (Bac +3)

Enregistré au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP),

Par la commission National de la certification professionnelle du 20 janvier 2021. Titre de niveau 6, code NSF : 315



Formation diplômante et certifiante

Objectifs :

La formation a pour objectif principal de développer les compétences théoriques et pratiques des apprenants et/ou professionnels désireux d'obtenir un important degré de qualification en matière de gestion de la paie, au droit du travail, aux ressources humaines, à la gestion sociale et à la comptabilité.

Débouchés et métiers visés :

Responsable de la paie et du social, Gestionnaire de la paie et du temps de travail, Collaborateur comptable ou social, Assistante des Ressources Humaines.

Accueil et Inscription

ESSENTIA CARAIBES

Tél. 0596 55 03 81 – Fax. 0596 50 03 79

contact@essentia-caraibes.org

ZI Champigny Immeuble Laguerre, Bat. A
97224 Ducos

Responsable Pédagogique
Responsable Administrative

Référent Handicap

M. CAFARDY

Assistante Administrative

Mme RAJJOUH

Conditions d'accès

Bac + 2 ; BTS-DUT

120 crédits ECTS

Inscription

- Admission sur dossier, entretiens
- Inscription définitive dès réception de la notification d'admission en formation

Niveau de sortie

Niveau 6 (Bac+3) – 160 ECTS

Suite de parcours

MBA Manager des Ressources Humaines



Financement de la formation

Financement public

CPF, France Travail, CTM, Transition Pro

Financement personnel

Devis personnalisé sur demande

Echéancier sur 12 mois

Tarif : nous contacter

Type de contrat

Apprentissage

Professionalisation



Rythme de l'alternance

Durée de la formation continue : 1 an

Ecole

Jeudi, vendredi, samedi, semaine complète

Nombre d'heures : 615h dont 65h projet tutoré

Entreprise

Lundi, mardi, mercredi

Nombre d'heures : 560 h (4 mois de stage)

Possibilité

Validation des acquis professionnels (VAP)

Validation des acquis par l'expérience (VAE)

Prochaine session

Octobre 2024 – Septembre 2025



Accessibilité handicap

Contactez-le référent Handicap



Description de la formation

✓ **Contenu de la formation**

Les unités d'enseignement sont les suivantes :

- UE Activité Gestion de la paie – *132 heures*
- UE Activité Gestion administrative du personnel – *88 heures*
- UE Activité Politique RH – *132 heures*
- UE Activités complémentaires – *263 heures*

✓ **Compétences**

Les compétences professionnelles s'acquièrent à la fois en centre de formation par le biais des enseignements et en entreprise dans le cadre de l'alternance.

RNCP35202BC01- Organiser et contrôler la gestion de la paie

Coordonner l'ensemble des équipes dont celles en charge des éléments nécessaires à l'élaboration de la paie

Elaborer une méthode de recueil des variables de paie

Superviser la production de la paie

Actualiser les informations de la paie afin d'être en conformité avec les évolutions réglementaires et les obligations légales

Déclarer et payer les cotisations sociales

Vérifier la DSN avant envoi

Maîtriser les outils informatiques nécessaires à l'exercice de l'activité.

RNCP35202BC02- Organiser la gestion administrative du personnel

Mettre en place une veille sur l'ensemble des obligations légales en matière sociale

Ajuster le SIRH pour le mettre en conformité avec les évolutions légales et réglementaires

Préparer les documents réglementaires liés à la gestion du personnel

Suivre les process de gestion du temps

Répartir les rôles et les missions de chacun

Créer les dossiers des salarié(e)s

Tenir à jour les registres obligatoires.

RNCP35202BC03- Participer à la politique RH de l'entreprise

Dialoguer, en permanence, avec les salariés, les partenaires sociaux et les instances représentatives du personnel

Favoriser le consensus en dialoguant, en permanence, avec les salariés, les partenaires sociaux et les instances représentatives du personnel

Analyser la situation de l'entreprise dans le domaine RSE

Piloter la mise en place des dispositifs d'épargne salariale

Déterminer les indicateurs de suivi de la masse salariale

Analyser l'impact financier des orientations prises en matière de gestion sociale

Construire l'ensemble des tableaux de bords sociaux permettant de suivre l'activité du personnel

Etablir le bilan social.

✓ **Modalités d'évaluation des stagiaires**

- Deux QCM + un cas pratique à la fin des matières dites « spécifiques »
- Un cas pratique à la fin des matières dites « techniques »
- Mises en situation professionnelle reconstituées écrites et/ou orales à partir de supports remis
- Soutenance d'un dossier professionnel
- Evaluation de la pratique professionnelle en entreprise

✓ **Critères d'admission à la Certification**

Chaque bloc de compétences est évalué par des mises en situation professionnelles reconstituées écrites et/ou orales. Chaque bloc de compétences est validé indépendamment et acquis définitivement.

Sont admis automatiquement au titre, les étudiants qui remplissent l'ensemble des conditions suivantes :

1. Toutes les notes de contrôle continu sont supérieures ou égales à 06/20
2. Toutes les notes des épreuves finales d'UE sont supérieures ou égales à 10/20
3. La moyenne par UE supérieure ou égale à 10/20.

✓ **Critères de validation du Bachelor**

Valident automatiquement le Bachelor, les étudiants qui remplissent l'ensemble des conditions suivantes :

1. Toutes les notes de contrôle continu sont supérieures ou égales à 06/20
2. Toutes les notes des épreuves finales d'UE sont supérieures ou égales à 10/20
3. La moyenne par UE supérieure ou égale à 10/20.



Processus de formation

✓ **Modalités pédagogiques**

- Enseignements en présentiel et en distanciel
- Projet tuteuré
- Dossier professionnel tuteuré
- Challenge des jeunes entrepreneurs

✓ **Techniques et moyens pédagogiques**

- Apports théoriques appuyées par des études de cas, jeux de rôles, mise en situation, ...
- Des exercices progressifs
- Simulations avec débriefing
- Accompagnement des stagiaires

✓ **Matériels et moyens pédagogiques**

Nous utilisons des ordinateurs portables, vidéo projecteurs, logiciels appropriés, connexion internet, supports papiers, ...

✓ **Ressources pédagogiques**

Les ressources pédagogiques sont des supports de cours, la bibliothèque et des vidéos(tutoriel).

✓ **Intervenants**

Formateurs internes, Formateurs externes, Conférenciers, Enseignants, Consultants



Les chiffres clés :

