

Gestion du Social et de la Paie

Titre RNCP
n°19395
reconnu par
l'Etat niveau II

Formation en alternance

Objectifs de la formation

- ◆ **Seconder un responsable d'établissement dans la gestion sociale de l'entreprise ou un responsable de service paie.**
- ◆ **Acquérir des réflexes de cadre pour pouvoir prendre des initiatives et ainsi évoluer vers des postes à responsabilité.**

Taille et secteur d'activité des entreprises

Entreprises gérant de nombreux contrats de travail, soit du fait de leur activité spécifique (exemples : entreprises de nettoyage, BTP, agences d'intérim, cabinets d'expertise comptable ...), soit parce qu'elles sont de grande dimension. La fonction peut s'exercer dans une société de conseil et de service en tant que collaborateur social ou au sein d'une entreprise en tant que gestionnaire du social et de la paie.



Niveau d'admission : BAC + 2

VOTRE PROFIL

- Bonne expression écrite
- Autonomie et rigueur
- Esprit d'équipe et de collaboration
- Discrétion

VALIDATION D'EXAMEN

Système d'évaluation

- Contrôle continu avec épreuves écrites et soutenances orales
- Tout au long de son parcours pédagogique, l'étudiant devra élaborer un projet personnel qui fera l'objet d'un mémoire et d'une soutenance devant un jury de professionnels.

Validation de la formation

- Obtention du titre professionnel enregistré au RNC n°19395
« **Responsable en Gestion Administrative et Ressources Humaines** »
- Obtention du **Bachelor Gestion du social et de la Paie**

◆ **Gestion administrative**

Comprendre et analyser un processus administratif

◆ **Administration et Gestion du Personnel**

Maîtriser les outils et techniques de gestion du Personnel

◆ **Social et Paye**

Traiter les dossiers du Personnel notamment en utilisant un progiciel de Ressources Humaines

◆ **Législation sociale**

Intégrer toute la problématique de la gestion des Ressources Humaines par le droit du travail

◆ **Recrutement**

Maîtriser les outils et techniques de recrutement et assurer toute la gestion administrative inhérente à l'embauche

◆ **Info-paie**

Etre capable d'utiliser un logiciel de paie

◆ **Qualité Sécurité Environnement**

Améliorer le processus RH et contribuer au système de management de la qualité, de la sécurité et de l'environnement

◆ **Anglais**

Savoir exercer sa profession en anglais

◆ **Outils collaboratifs et participatifs**

Mesurer l'impact des nouvelles technologies sur le système d'information de l'entreprise

◆ **Réseaux sociaux**

Savoir utiliser les réseaux sociaux à des fins professionnelles

◆ **Communication et Management**

Etre capable d'exprimer en toutes situations un message cohérent et attractif, utiliser des techniques de management

◆ **Gestion financière et culture Entrepreneuriale**

Savoir analyser les documents comptables d'une entreprise et établir un prévisionnel financier

◆ **Droit**

Maîtriser les dispositions juridiques indispensables à l'exercice de sa profession

◆ **Diagnostic**

Pouvoir analyser et améliorer la situation de l'entreprise sur son marché

◆ **Conduite de projet**

Accompagnement individualisé pour la mise en œuvre du contenu du projet et du mémoire