

GESTIONNAIRE DE PAIE SAP

Nombre de places disponibles par session : 20

Rémunération moyenne en sortie de formation :
32 à 45 K€/an* selon profil et expérience

Durée et lieu de la formation : 50 jours à Nanterre (92) – ou à distance le temps de la crise sanitaire (matériel de formation fournis par Devenez)



* moyenne constatée des recruteurs participant avec une variation possible selon expérience et compétences



Prochaines dates de formation
Consulter notre site web

<https://www.devenez.fr/espace-candidats/les-offres-en-cours/gestionnaire-de-paie-sap/>

PROFIL RECHERCHE

- Bac + 2 à Bac+5 de filières RH, droit social, comptable
- Vous avez un bon relationnel, vous êtes organisé et dynamique
- Vous justifiez d'une expérience dans le domaine RH, gestion administrative, relations sociales, gestion de carrières.

DESCRIPTIF METIER

LES MISSIONS

- Prendre en charge en autonomie un portefeuille de clients
- Produire et contrôler les bulletins de paie
- Etablir les déclarations de charges sociales
- Gérer administrativement le personnel :
 - DPAE
 - Formalités liées à l'embauche
 - A la formation
 - A la taxe d'apprentissage
 - Arrêt maladie
- Affilier et radier des salariés aux caisses
- Mettre en place le dernier bulletin de paie
- Conseiller les clients sur des questions de droit social

CERTIFICATION

- Certificat de Compétences Professionnelles « Gestionnaire de Paie digitalisée SAP »

GESTIONNAIRE DE PAIE SAP

APPROCHE PEDAGOGIQUE ET MODALITES D'EVALUATION

- **En temps normal** : formation présentielle alternant présentation théoriques et TP – sur le site de FITEC NANTERRE
- **En période de crise sanitaire** : Idem qu'en temps normal, mais à distance via VISIO CONFERENCE en SYNCHRONE
- **A la sortie de la crise sanitaire** : La formation reste accessible en visio-conférence.

FORMATEUR ET PÉDAGOGIE

Chaque formateur à FITEC doit avoir une double casquette celle d'expert et de pédagogue. C'est cette double compétence qui garantit une acquisition de compétences optimum pour chaque stagiaire.

Tous les formateurs ont suivi une formation et maîtrisent l'outil Teams. Ils ont également été formés quant à l'organisation de la formation à distance et cela dès sa mise en place.

QUALITÉ DES CONDITIONS TECHNIQUES

Un formateur anime le cours sur un **groupe Teams**, partage sa **vidéo** et son **écran**, diffuse ses **supports**, met une **base documentaire** à disposition, **interagit** avec les stagiaires, lance les TP sur des outils et plateformes cloud, peut **prendre la main** sur les postes.

RYTHME ET SÉQUENÇAGE D'APPRENTISSAGE

Les formations à distance sont donc des cours **synchrones** qui requièrent la présence de tous comme une salle de formation en virtuel.

Le **rythme** est de 9h à 13h et 14h à 18h par jour.

INTERACTIVITÉ

A tout moment, les stagiaires peuvent **interagir** avec le formateur, poser des **questions orales** grâce au micro ou par écrit sur le **chat** de Teams.

Les micros des stagiaires sont coupés par défaut et chacun peut l'activer pour intervenir.

ACCOMPAGNEMENT

Pour chaque session de formation, en plus du formateur, un **modérateur** membre de l'équipe pédagogique veille à la bonne marche de la formation à distance. Il reste connecté à la formation, vérifie les connexions, répond aux questions ou difficultés des stagiaires, enregistre la session.

Le formateur peut ainsi se concentrer sur l'animation pédagogique de son cours.

Un **questionnaire en ligne de satisfaction** est rempli par les stagiaires.

MODALITES D'EVALUATION - VALIDATION DE LA MISE EN OEUVRE DE LA COMPETENCE

20% du temps est consacré au cours théorique et 80% du temps est consacré aux travaux pratiques, exercices et projets.

Les cursus complets de Reskilling sont validés par une **soutenance en ligne** face un jury de professionnels du métier.

Toute notre approche pédagogique est basée sur le respect des critères de la norme ISO 9001.

GESTIONNAIRE DE PAIE SAP

TARIFS ET FINANCEMENTS (possibilité de prise en charge partielle ou intégrale)

Tarif public des formations de 45 jours : 9500 € HT / stagiaire (tarif indicatif)

Votre formation peut être prise en charge par un organisme de financement. Dans le cadre d'un FNE, POE, AIF, CSP, n'hésitez pas à nous contacter à recrutement@devenez.fr

En fonction de votre statut au moment de l'entrée en formation (salarié ou demandeur d'emploi), cette prise en charge pourra être **partielle ou intégrale**.

Plus d'informations sur les financements : <https://www.devenez.fr/financements/>

Vous êtes DEMANDEUR D'EMPLOI : postulez à une offre de Formation + CDI

Devenez.fr, en partenariat avec plusieurs cabinet, vous propose d'intégrer un poste de **GESTIONNAIRE DE PAIE – SAP**, moyennant une formation métier prise en charge dans le cadre de la **POEI** (Préparation Opérationnelle à l'Emploi Individuelle), dispositif géré et financé par Pôle Emploi.

POEI : Dispositif de formation accompagnant un retour à l'emploi en 6 étapes :

1. Candidature
2. Présélection par le comité d'admission Devenez
3. Présentation des candidats aux partenaires
4. Signature d'une promesse d'embauche indispensable à l'inscription en formation
5. Formation 3 mois à temps plein
6. Intégration en CDI dans l'entreprise

Sachez que vous pouvez également trouver vous-même votre futur recruteur et intégrer la formation en POEI.
<https://www.devenez.fr/espace-candidats/conseils-rh/faq-comment-trouver-son-entreprise/>

GESTIONNAIRE DE PAIE SAP

PROGRAMME DE FORMATION

MODULES	DUREE EN HEURES
GESTIONNAIRE DE PAIE	16
Connaître les principaux éléments pouvant impacter le salaire brut : primes, absences, congés payés... - Maîtriser les cotisations sociales dans la gestion de la paie - Etablir toute paie de salarié non cadre (hors réintégration des IJSS) ainsi que les paies simples de salarié cadre.	
Calcul de la paie : Maîtriser les techniques et méthodes	32
Contenu et présentation du bulletin de paie -Déterminer le salaire brut -Passer du salaire brut au salaire net - Verser les salaires et payer les cotisations sociales - Déclarer et payer ses cotisations via la déclaration sociale nominative (DSN).	
Calcul en paie : Contrôler et sécuriser	32
Rémunérer le temps de travail - Établir de manière fiable la paie des salariés absents - Maîtriser et contrôler le calcul des cotisations sociales - Appréhender les difficultés liées aux opérations de fin de paie	
Calcul de la dernière paie : démissions, licenciements, retraites, ruptures négociées	16
Formes de rupture - En cas de démission - Cas de licenciement - Rupture conventionnelle homologuée - Départ à la retraite - Fin de CDD -Traitement des situations particulières – Régime social et fiscal des indemnités de rupture.	
Charges sociales : maîtriser les règles de calcul et fiabiliser ses pratiques	24
Vérifier le salaire brut soumis à cotisations - Calculer les charges sociales dues à l'URSSAF - Comprendre le calcul des cotisations du régime de retraite complémentaire - Maîtriser le régime de faveur des cotisations de prévoyance et retraite complémentaire - Réductions et allègements - Appliquer le bon régime social et fiscal aux indemnités de rupture - Déclarer et verser les cotisations.	
DSN : sécuriser les pratiques déclaratives	16
Connaître le contexte de la DSN - Comprendre l'organisation de la DSN - Cerner l'impact de la DSN sur le calcul des prestations - Maîtriser les signalements d'événements - Effectuer la déclaration et le paiement des cotisations Intégrer en DSN les dernières évolutions législatives et réglementaires.	
Droit du travail : Connaître la base de la législation	24
Acquérir la logique et le raisonnement juridique pour se repérer en droit du travail -Savoir rechercher une information juridique et l'utiliser (code du travail, accords collectifs, décision de justice...) - Connaître les règles essentielles liées au contrat de travail - Identifier les situations à risques pour prévenir les contentieux.	
Les contrats de travail : Savoir les rédiger	24
Savoir rédiger les différents contrats de travail - Choisir le contrat adapté et le conclure en toute sécurité juridique - Éviter les contentieux prud'homaux en maîtrisant la réglementation des Contrats à Durée Déterminée (CDD) - Intégrer les dernières évolutions du droit du travail ayant des incidences sur le choix et la vie des contrats.	
Mise en situation de synthèse	16
Acquérir une posture d'orateur - Argumenter pour convaincre un auditoire - Improviser une prise de parole en maîtrisant son intervention et les messages associés - Gérer les imprévus et les interactions difficiles -Introduire et présenter un invité.	
Prendre la parole	16
Acquérir une posture d'orateur - Argumenter pour convaincre un auditoire - Improviser une prise de parole en maîtrisant son intervention et les messages associés - Gérer les imprévus et les interactions difficiles - Introduire et présenter un invité.	
Gestion des conflits : Apprendre à les détecter et à les gérer	16
Détecter les indices pré-confliktuels et les signaux d'alarme - Accueillir les demandes et les revendications - Utiliser l'outil DESC pour gérer le conflit avec un collègue ou un collaborateur - Gérer le stress, dédramatiser et surmonter les effets de l'agression - Gérer l'après-conflit et en tirer des enseignements pour progresser.	
Savoir animer une réunion	16
Préparer et animer une réunion d'une manière efficace - Gérer les dynamiques de groupe - Maîtriser les techniques d'animation de réunion - Pratiquer l'écoute active et l'empathie -Prendre la parole en réunion en impliquant son auditoire.	

GESTIONNAIRE DE PAIE SAP

MODULES	DUREE EN HEURES
Gérer le portefeuille client	16
Préparer et optimiser sa prospection commerciale afin de développer la rentabilité de son portefeuille - Améliorer le suivi client et le pilotage de la gestion de la relation client - Développer des stratégies de fidélisation et développer son chiffre d'affaires.	
Bureautique PPT : Apprendre à créer une animation	8
Créer des présentations simples - Intégrer des transitions et animations.	
Excel : Manipuler des tableaux pour la paie	16
Découverte d'Excel - Gestion des documents - Saisie d'un tableau - Les calculs - Mise en forme - Le contrôle des éléments de paie sous Excel.	
SAP : Configurer et manipuler la solution	40
Comprendre et réussir la réalisation des bulletins de salaires dans le logiciel de paie SAP - Configurer un plan de paie et maîtriser la gestion des congés et des absences - Etablir les formalités d'embauche et de sortie du personnel (DPAE, AED, certificat de travail, solde de tout compte) - Effectuer les déclarations sociales avec SAP.	
Préparer et animer une présentation	16
Aborder les principaux facteurs clés de succès permettant de réussir une bonne présentation - Identifier le contexte et l'objectif à atteindre - Organiser le contenu de la présentation avec un esprit créatif - Rédiger et synthétiser avec efficacité - Optimiser l'impact du support visuel avec les outils digitaux - Gérer le stress et réguler les émotions -Savoir réagir positivement aux aléas, aux questions, aux contradictions - Maîtriser le timing et savoir conclure positivement.	
Mise en situation finale	56
Mettre en application tous les concepts métier présentés durant la formation sur la base d'un cas d'école basé sur le cahier des charges d'un client fictif - Pour construire le projet, exploiter les outils techniques qui ont été présentés lors de la formation.	
Nombre total d'heures	400H

Note : Ce document n'est pas contractuel et peut faire l'objet de modifications afin de répondre à des impératifs d'ordre pédagogique

GESTIONNAIRE DE PAIE SAP

MODALITES ET DELAIS D'ACCES

Délai d'inscription variable selon le mode de financement.

INSCRIPTION SUR NOTRE SITE INTERNET :

<https://www.devenez.fr/espace-candidats/les-offres-en-cours/gestionnaire-de-paie-sap/>

ACCESSIBILITE :



Public en situation de handicap, contactez notre Référent : M. Olivier BENANOU – o_benanou@devenez.fr

POUR TOUTE DEMANDE DE RENSEIGNEMENT :

Contactez-nous à recrutement@devenez.fr