

Eligible CPF

Bac+2

100% en ligne



Durée estimée*:

120h
3 mois



Tarif pour les particuliers :

1 690 € TTC



Lieu :

100% en ligne



Démarrage :

A tout moment de l'année



Certification :

Bloc de compétences
Niveau 5
(Bac+2)

En partenariat académique avec **ESGRH**

Devenez un interlocuteur RH stratégique grâce à une communication claire et une expertise solide

Cette formation vous permet de développer des compétences essentielles en communication et en veille juridique pour renforcer votre rôle au sein de l'entreprise. Vous apprendrez à assurer une veille sociale pertinente, à interagir efficacement avec collaborateurs, managers et partenaires externes, et à accompagner les utilisateurs des outils RH. Enfin, vous serez en mesure de concevoir des supports de reporting fiables pour éclairer la prise de décision et valoriser les données sociales.

Vous serez capable de :

- Réaliser une veille juridique efficace pour sécuriser les pratiques sociales et paie
- Communiquer avec aisance auprès des collaborateurs, managers et partenaires externes.
- Accompagner et outiller les acteurs RH, en exploitant les SIRH et en concevant des supports d'analyse fiables.

Vous obtiendrez à l'issue de la formation :

Attestation reconnaissant l'acquisition d'un bloc de

compétences

Bloc de compétences " Communiquer et assister différents interlocuteurs du service paie" de la Certification professionnelle "Gestionnaire de paie", de niveau 5 délivrée par Studi, RNCP41655, décision de France Compétences le 27/11/25, NSF 315t

Attestation de fin de formation

(?) : Sous réserve de réussite aux épreuves finales.

Inclus dans votre formation :

- Cours écrits et vidéos à la demande
- Accès illimité à plus de 10 000 classes virtuelles⁽²⁾ en direct et replay
- Accompagnement et suivi pédagogique
- Projets professionnels
- Coaching carrière
- Accès illimité à votre formation pendant 3 ans (contenus et mises à jour)
- Frais de dossier et d'inscription⁽¹⁾
- Garantie Diplômé ou Remboursé⁽³⁾

⁽¹⁾ Hors Diplômes d'État et préparation aux concours.

⁽²⁾ Nombre moyen de classes virtuelles en direct observées sur les 12 derniers mois (organisées majoritairement à partir de 18h)

⁽³⁾ Voir les **CGV Studi**

*La durée en heures et en mois est une durée moyenne estimée pour la réalisation de la formation. La durée de réalisation effective peut être, selon chaque apprenant, inférieure ou supérieure à la durée estimée, sans incidence sur le tarif de la formation. La durée indiquée est donnée à titre indicatif et n'est pas contractuelle. Elle sera précisée lors de votre entretien avec votre conseiller en formation.

** Voir les CGV Studi

Programme détaillé

Communication et assistance auprès de différents interlocuteurs

Réaliser une veille juridique

- La démarche de veille
- La veille juridique
- Les différents types de veille
- Les sources professionnelles du droit du travail
- La hiérarchie des sources du droit du travail
- La protection sociale, généralités
- La formation professionnelle
- Les pouvoirs de l'employeur et la protection de la santé des salariés
- Comment effectuer et communiquer une veille en matière sociale et paie
- Application : Réaliser une veille juridique

Communiquer avec les collaborateurs et managers

- Les fondamentaux de la communication professionnelle
- L'écoute active
- La communication non verbale
- Les fondamentaux de la prise de parole en public
- Les réunions à distances
- Les écrits interactifs : rédiger une lettre
- Les techniques de communication adaptées au handicap (FALC)
- Le conseil et l'assistance à la direction et aux collaborateurs
- Les fondamentaux de la sécurité sociale
- L'assurance maladie du régime général
- La protection contre le chômage
- L'assurance vieillesse du régime général
- Application : Communiquer avec les collaborateurs et managers

Communiquer avec les partenaires externes

- Les partenaires externes du service paie
- Les outils de communication du service paie avec

ses partenaires

- Les contrôles de l'application du droit du travail
- Le contentieux de la relation de travail
- Les procédures de règlement des conflits collectifs
- Les contrôles et le contentieux social
- Le rôle et le contrôle de l'URSSAF
- Application : Communiquer avec les partenaires externes

Assister les utilisateurs du SIRH

- L'utilisation d'un SIRH
- Les enjeux d'un SIRH
- Les fonctionnalités du SIRH
- La réglementation inhérente aux SIRH
- Introduction à la notion de base de données
- L'exploitation des bases de données
- Proder Talentsoft ou cornerstone
- La rédaction des courriers à destination du personnel
- La formation et accompagnement des utilisateurs du SIRH
- Application : Assister les utilisateurs du SIRH

Concevoir des supports de reporting et d'aide à la décision

- Généralités sur l'environnement Excel
- Le calcul des effectifs
- Le bilan social
- Le recueil préalable des informations RH
- L'édition des tableaux de bord sociaux
- Les outils de visualisation et d'accessibilité des données issues de la paie
- L'analyse et le suivi des tableaux de bord sociaux
- L'analyse et la prévision de la masse salariale
- L'association des salariés aux performances de l'entreprise, généralités
- La participation
- L'intéressement
- Les plans d'épargne salariale
- Application : Concevoir des supports de reporting et d'aide à la décision

Modalités

Financement :

Salarié, demandeur d'emploi, étudiant, indépendant, quel que soit votre statut, il existe en France de nombreuses solutions pour financer jusqu'à 100% vos projets de formation. Selon votre situation, vous pouvez être éligible à un ou plusieurs dispositifs.

Contactez un conseiller en formation pour tester votre éligibilité et obtenir un financement jusqu'à 100%.

Conditions d'admission :

Pour entrer en formation, le candidat doit :

- Avoir validé un Diplôme ou un Titre de niveau 4

OU

- Avoir validé un Diplôme ou un Titre de niveau 3 (CAP/BEP) avec 24 mois d'expérience professionnelle dans le domaine

Pour toute autre situation, contactez un conseiller en formation qui étudiera votre admissibilité.

Examen :

Mois d'examen : Juin, Décembre

Lieu : En ligne

Pour obtenir le Titre, le candidat sera évalué selon les modalités suivantes du Bloc "Communication et assistance auprès de différents interlocuteurs" du titre Gestionnaire de Paie

- Bloc 3 : Mise en situation professionnelle en 5 parties ainsi qu'une vidéo de 6 à 8 minutes

Certification :

Certification : Bloc de compétences " Communiquer et assister différents interlocuteurs du service paie" de la Certification professionnelle "Gestionnaire de paie", de niveau 5 délivrée par Studi, RNCP41655, décision de France Compétences le 27/11/25, NSF 315t

Certificateur : Studi

[Consultez la fiche RNCP sur le site de France Compétences](#)

Déroulement et accompagnement des formations

Déroulement de la formation

- ▼ **Inscription** et démarrage tout l'année
- ▼ **Possibilité de se connecter de façon illimitée** et à tout moment dans le cadre du complément de la formation et au-delà des heures de formations prévues,
- ▼ **Planning individualisé** en fonction des contraintes de l'apprenant et selon la fin de formation contractuelle (tel que vu avec le conseiller pédagogique et affiché sur la plateforme de formation dans la rubrique planning).
- ▼ Pendant toute la durée de la formation, l'apprenant réalisera **différentes activités d'apprentissage** FOAD portées par la plateforme de formation en ligne et par les applications mobiles mises à disposition par STUDI. Il sera en relation permanente avec l'équipe pédagogique de STUDI et aura accès progressivement à l'intégralité des ressources de cours et aux évaluations.
- ▼ **Accompagnement** à la recherche de stage.

Accompagnement personnel et individualisé, avec :

- ▼ **Un accès illimité** à la plateforme de formation digitale et sur applications mobiles, à l'ensemble des ressources et prestations d'accompagnement, est offert à l'apprenant pendant la durée de sa formation.
- ▼ **Un accompagnement individuel** régulier de la part de l'équipe de l'Education Team : avec l'accompagnement méthodologique et motivationnel par les conseillers pédagogiques de la Student Success et suivi de l'assiduité par les assistants de formation de la Training assistance.
- ▼ **Des formateurs, enseignants et professionnels** choisis en fonction de leur expertise, de leurs diplômes et de leur expérience professionnelle apportent un accompagnement sous 24h ouvrées maximum, avec réponse aux forums des cours, messageries privées, animation de live pédagogiques et corrections personnalisées de devoirs.
- ▼ **La première communauté française** d'apprentissage en ligne pour une collaboration et progression entre pairs.
- ▼ **Des applications web et mobiles IOS/Android.**
- ▼ **Un accompagnement personnalisé** vers l'emploi par le Career Center.

Une assistance technique est assurée par le Service informatique pour assister l'Apprenant dans l'usage des outils et de ses fonctionnalités.

Accessibilité handicap

Pour tout besoin spécifique en termes d'adaptation des canaux d'apprentissage au type de trouble ou de handicap, d'aménagement des évaluations et des examens, ou encore de renforcement des appels de coaching, etc, une équipe de correspondants-référents handicap est à la disposition de l'apprenant via handicap@studi.fr