

# Devenir **gestionnaire de paie.**

Accédez au métier de Gestionnaire de Paie par une formation conclue par un Titre Professionnel officiel du Ministère du Travail. Vous interviendrez en entreprise, en cabinet d'expertise comptable ou chez un prestataire en paie pour produire les bulletins de paie, assurer la gestion des données sociales, gérer les informations liées à la gestion du temps de travail, à la qualification des absences et établir les contrats de travail usuels. Un métier en forte demande.

## Objectifs.

L'objectif de la formation est de donner aux personnes souhaitant exercer le métier de Gestionnaire de Paie les éléments clés avant de se lancer, à savoir Maitriser les compétences suivantes précisées au travers des blocs de compétences

### Public.

Tout public ayant un projet de devenir Gestionnaire de Paie.

### Prérequis.

Niveau bac ou équivalent. Usage élémentaire d'un ordinateur, de la navigation internet et d'une plateforme collaborative en ligne (cf séquences en distanciel).



**686 heures**

210h entreprise  
476h formation

## Compétences

### Bloc de compétences 1 :

Réaliser la gestion administrative, juridique et la présentation des bulletins de paie Traiter les informations pour déterminer la rémunération brute Garantir les calculs des cotisations sociales en paie Traiter les informations impactant la rémunération nette

### Bloc de compétences 2 :

Valoriser en paie les événements de la vie professionnelle Evaluer les événements particuliers liés au temps de travail Gérer les informations juridiques et sociales lors du départ Contrôler les données issues du traitement de la paie

Communiquer

Respecter des règles et des procédures

Apprendre en continu

# Contenu de la formation.

- Programme et dossier professionnel
- Méthodologie examen oral et écrit GP PAIE
- La production de documents
- Environnement d'Entreprise
- Droit du Travail
- Comptabilité – Paie
- Obligations Légales
- Rémunération
- Rémunération Avancée
- Charges et Déclarations sociales
- Règles de réductions de cotisations et régularisations
- Rupture de contrat de travail
- Le Recrutement
- Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels
- Ingénierie de la Formation
- Word
- Excel
- Powerpoint
- Outils Collaboratifs (Applications Web)
- Gestion, Organisation et Planification
- Collecte de l'information
- Communication Orale
- Tutorat Dossiers Professionnel
- Evaluations en cours de Formation
- Passage de la Certification



## Points forts de la formation.

### 2 modalités possibles : Mix learning ou présentiel.

- Formation en mix-Learning (face à face et distanciel) pour une meilleure souplesse ou en Présentiel
- Sessions pratiques et études de cas réels
- Cours en face à face limités à 10 apprenants pour plus d'interactivité Cours en distanciel pour se former à son rythme ou réviser.
- Formation en face à face dispensée par des professionnels expérimentés
- Préparation d'une certification officielle.
- Accompagnement.

## Modalités pédagogiques.

### Mix-Learning (Blended):

- Face à face pédagogique : Collectif Présentiel ou Distanciel Synchrones : 24%
- Distanciel asynchrone (en autonomie) : 57%
- Travail personnel encadré, évaluations, certification : 19%

Les sessions en distanciel synchrone sont composées de cours théoriques vidéo avec progression permettant l'accès au cours, à votre rythme, suivant par validation d'un qcm. Les cours sont accompagnés régulièrement de cas pratiques ou exercices avec corrections.

Les sessions en distanciel synchrone sont définies par défaut et adaptables en fonction des compétences déjà maîtrisées.

## Evaluation.

Cette formation vise à l'obtention d'un Titre Professionnel - Gestionnaire de Paie - de niveau 5

Code RNCP 37948

Certificateur : MINISTRE DU TRAVAIL DU PLEIN EMPLOI ET DE L'INSERTION

Date d'échéance de l'enregistrement : 29/12/2028

Passage de l'examen du titre professionnel : Mise en situation Professionnelle (04 h 15 min) Entretien technique (00 h 30 min) Entretien final (00 h 20 min)

NB : L'apprenant présentant son Dossier Professionnel (DP) dans lequel seront consignées les preuves de sa pratique professionnelle et son Livret d'Evaluations Passées en Cours de Formation. Evaluations en cours de Formation. Attestation de Formation.

# Moyens pédagogiques techniques.

## Séances Face à Face Pédagogique en présentiel :

- Diaporama via vidéo – projecteur ou moniteur grand format.
- Une salle de réunion si possible munie d'un Paperboard.

## Pour les séances Face à Face Pédagogique en distanciel synchrone :

- PC avec connexion internet haut débit (Un test de débit de connexion et d'utilisation de la plateforme collaborative est conseillé avant la formation), webcam, micro et sortie audio.
- Téléphone fixe ou portable à proximité.
- Une adresse e-mail.

## Pour les séquences en distanciel asynchrone :

- PC avec connexion internet haut débit avec sortie audio.
- Accès à la plateforme de notre partenaire.

La plateforme d'e-learning à disposition permet d'organiser les cours notamment les enseignements théoriques selon vos disponibilités, de préparer les cours, mais également de réviser, d'aller plus loin pour acquérir davantage de compétences et notamment de reprendre les cours suivis en présentiel ou distanciel synchrone.

# Suivi de formation.

## Pour les séquences en présentiel ou distanciel synchrone :

- L'émargement de feuilles de présence par chaque stagiaire.
- Le contrôle permanent des acquis par le formateur.

## Pour les séquences en distanciel asynchrone :

- Le suivi de la progression en distanciel asynchrone validation progressive des acquis par QCM.
- Suivi de la progression par le responsable pédagogique
- Fiche d'évaluation de stage.

# Moyens d'encadrement.

**Formateurs avec parcours professionnels** significatifs en lien avec l'action de formation et compétences pédagogiques leur permettant de dispenser ce programme.

**Un responsable pédagogique** encadrera la formation, avec possibilité d'envoyer des messages via le chat pendant le cours. L'apprentissage se fera par un parcours personnalisé correspondant aux capacités et compétences.

**Appui par un formateur** pour rédiger le dossier professionnel (DP).



# Personnes en situation de handicap.

Par défaut les formations en nos locaux sont non éligibles aux personnes en situation de handicap, néanmoins engagement à rechercher autant que possible les aménagements raisonnables.

**Qualiopi**  
processus certifié



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