



TITRE PROFESSIONNEL GESTIONNAIRE DE PAIE

PUBLIC CONCERNÉ

- Formation « tout public »
- A partir de 16 ans

PRÉ-REQUIS

- Titre professionnel ou diplôme de niveau 4
- Expérience professionnelle dans le tertiaire-administratif

Durée de la formation

En centre	665h
En entreprise	175h
Certification	14h
Durée totale	854h

La durée peut être adaptée selon les besoins et le niveau

ACCES A LA FORMATION

Selon le dispositif d'accès à la prestation, ses modalités peuvent comporter une ou plusieurs des étapes suivantes :

- Information individuelle ou collective,
- Dossier de demande de formation,
- Identification, voire évaluation des acquis,
- Entretien individuel de conseil en formation, de façon à définir le parcours le plus adapté.

OBJECTIFS DE FORMATION

- Assurer mensuellement la production du bulletin de paie et la gestion des données sociales
- Collecter et traiter, à l'aide d'un logiciel dédié, les informations
- Etablir ponctuellement des contrats de travail
- Respecter les textes légaux ou conventionnels, les procédures opérationnelles
- Actualiser ses connaissances juridiques et techniques en permanence
- Gérer différents modes de communication avec les interlocuteurs

PROGRAMME DÉTAILLÉ

Le titre professionnel de **Gestionnaire de paie** de niveau 5 se compose de deux activités types, chaque activité type comportant les compétences nécessaires à sa réalisation.

A chaque activité type correspond un Certificat de Compétences Professionnelles : CCP.



CCP 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

CCP 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

MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Un espace climatisé organisé en open space et salles de cours équipées.
- Des supports pédagogiques remis aux stagiaires qui couvrent l'ensemble du référentiel de la formation.
- De la documentation professionnelle.

METHODES PEDAGOGIQUES INNOVANTES

- Fonctionnement en entrées et sorties permanentes.
- Alternance d'apports théoriques et exercices d'application.
- Un module de préparation à l'épreuve finale est systématiquement proposé, il se compose d'une épreuve "à blanc" ainsi que d'un appui à la préparation du Dossier Professionnel (DP).
- Accompagnement et suivi personnalisé tout le long du parcours

MODALITÉ D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Evaluation tout le long de la formation sur un livret d'évaluation (ECF)
- Examen
- Examen devant jury



SANCTION DE LA FORMATION

- L'obtention du Titre Professionnel : certification professionnelle délivrée par le Ministère chargé de l'Emploi. Ce titre atteste que son titulaire maîtrise les compétences, aptitudes et connaissances permettant l'exercice d'activités professionnelles qualifiées.
- Une attestation individuelle de formation.