



Gestionnaire de Paie

Date mise à jour : le 26/07/2023

Pour Qui ?

- Demandeurs d'emploi
- Salariés
- Contrats de professionnalisation
- Autres ...

Pré requis

- Test d'entrée
- Entretien de motivation
- Maîtrise de la bureautique
- Connaissance en ressources humaines
- Esprit rigoureux et méthodique

Niveau de sortie

- Niveau 5 (Bac+2)

Durée

- 600 heures
Personnalisé selon le positionnement effectué

Dates d'examen

- Décembre
- Juin

Stage en entreprise

- Oui obligatoire
- La période de stage est d'un minimum de 140 heures (4 semaines)

Objectifs

Acquérir les connaissances et techniques professionnelles nécessaires à un poste de gestionnaire de Paie dans le secteur privé (entreprises, associations...) ou dans le secteur public (administrations de l'Etat, collectivités territoriales...)

Contenu

Le gestionnaire de paie contrôle, analyse et traite les informations sociales collectées afin d'assurer le traitement de la paie à l'aide d'un logiciel spécifique. Il prépare les données sociales issues de la production des bulletins de salaires pour les transmettre aux organismes sociaux (télé-déclarations) ou au service du droit social (tableaux de bord, demandes spécifiques)

Il a pour rôle de vérifier, en permanence, la législation en vigueur selon la convention collective ou la loi applicable.

Le gestionnaire de paie agit de manière autonome et assure la transmission d'information à l'ensemble des services (juristes, comptables, informaticiens). Il est également en relation avec l'ensemble des organismes sociaux.

Compétences

- **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 ;
- **Valoriser en paie les événements de la vie professionnelle :**
 - Évaluer 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.



Gestionnaire de Paie

Pour Qui ?

- Demandeurs d'emploi
- Salariés
- Contrats de professionnalisation
- Autres ...

Pré requis

- Test d'entrée
- Entretien de motivation
- Maîtrise de la bureautique
- Connaissance en ressources humaines
- Esprit rigoureux et méthodique

Niveau de sortie

- Niveau V (Bac + 2)

Durée en centre

- 600 heures
Personnalisé selon le positionnement effectué

Dates d'examen

- Juin
- Décembre

Stage en entreprise

- Oui
- La période de stage est d'un minimum de 140 heures (4 semaines)

Aptitudes

Bloc 1 : Réaliser la gestion administrative, juridique et la présentation des bulletins de paie

Bloc 2 : Valoriser en paie les événements de la vie professionnelle

Modalités d'accès

- Prise de contact de l'intéressé (sur site, par téléphone ou par mail).
- Proposition de rdv individuel (sous 48h) pour étudier la faisabilité du projet, échanger sur le parcours initial, les objectifs, les conditions de mise en œuvre et le suivi de la formation.
- Complétude d'une fiche d'entretien et réalisation de tests de positionnements
- Analyse de la part de l'équipe pédagogique et décision d'admission ou de redéfinition de projet (sous 48h)

Méthodes mobilisées

- Accompagnement individualisée et personnalisé, chaque stagiaire dispose d'un ordinateur et d'un support de cours lui permettant de réaliser les exercices proposés, basés sur une application directe du milieu professionnel ou sur des travaux propres à son poste de travail.
- Le programme peut être redéfini plus précisément en fonction des besoins et du niveau des stagiaires au fur et à mesure de l'avancement.
- Adaptation des parcours de formation en fonction des acquis préalables.
- Séances par groupe ou en face à face avec un formateur qui, après un apport théorique, propose des exercices adaptés.
- Un support de cours mis à jour tous les ans au vu des évolutions réglementaires, est remis et conservé par chaque stagiaire.

Tarif

6 500 euros (tarif indicatif, peut être ajusté à la baisse ou à la hausse en fonction des prérequis, allongement ou réduction de parcours)



Gestionnaire de Paie

Modalités d'évaluation

Les compétences des candidats issus de la formation sont évaluées par un jury au vu d'une mise en situation professionnelle, complétée par un dossier faisant état des pratiques professionnelles du candidat, des résultats des évaluations passées en cours de formation pour les candidats, et d'un entretien avec le jury.

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

- Bâtiment qui réponds aux normes PMR (place de parking réservée, ascenseurs, accessibilité fauteuil roulant, portes, sanitaires et WC ...)
- Possibilité d'adapter le rythme et la durée de la formation selon le degré de fatigabilité, adaptation du parcours de formation selon les besoins
- Accompagnement dans les demandes de matériel adapté (montage de dossier A2SF, prise de contact avec un partenaire spécialisé dans le matériel ergonomiques pour une étude des besoins en situation de formation)
- Accompagnement sur les demande d'aménagement des épreuves auprès de certificateurs

Certificateur

Titre Gestionnaire de Paie enregistré au Répertoire National des Certifications Professionnelles, par l' Arrêté du 26 Juillet 2023 publié au Journal portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles.

Lieu d'examens

Point Formation, Zone de la Beucherie, 53000 LAVAL

Pour Qui ?

- Demandeurs d'emploi
- Salariés
- Contrats de professionnalisation
- Autres ...

Pré requis

- Test d'entrée
- Entretien de motivation
- Maîtrise de la bureautique
- Connaissance en ressources humaines
- Esprit rigoureux et méthodique

Niveau de sortie

- Niveau V (Bac+ 2)

Durée en centre

- 600 heures
Personnalisé selon le positionnement effectué

Dates d'examen

- Juin
- Décembre

Stage en entreprise

- Oui
- La période de stage est d'un minimum de 140 heures (4 semaines)