



Le/la **Gestionnaire Paie** s'occupe de tous les éléments relatifs à la **rémunération**, généralement dans de grandes entreprises ou dans les cabinets comptables.

Selon la structure, il/elle peut avoir un rôle de **conseil en matière sociale, de contrats de travail**. Il/elle analyse tous les éléments de la rémunération pour assurer le juste versement des salaires en **conformité avec la législation**.

Il/elle est l'interface entre l'entreprise et les organismes sociaux et garantit la tenue des documents obligatoires.



Objectifs

Niveau visé : Niveau 5 : Bac + 2

- Assurer la production du bulletin de paie et la gestion des données sociales
- Gérer différents modes de communication avec les interlocuteurs
- Adapter sa communication orale ou écrite en tenant compte de la situation de handicap de son correspondant.



Prérequis

Niveau 4 validé ou non (Baccalauréat Général, Technologique ou Professionnel, Titre Professionnel, ...)
Conditions particulières liées à l'expérience professionnelle, nous consulter

Formation financée
par la Région Grand Est



Débouchés

- Gestionnaire de Paie
- Chargé(e) de la Paie
- Chargé(e) Administration du Personnel



Programme

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



Qualités requises

- Rigueur et Précision
- Professionnalisme
- Discrétion
- Réactivité et logique



Durée, modalités, délais d'accès

- ⇒ Financement Régional : 665 heures (moyenne) en Centre + 18 semaines en entreprise
- ⇒ Les délais varient selon la planification des sessions (nous contacter)



Méthodes pédagogiques

- ⇒ Cours magistraux dispensés au travers d'activités heuristiques (Pistes de réflexion sur le thème étudié)
- ⇒ Activités démonstratives
- ⇒ Activités applicatives
- ⇒ Activités en salles spécialisées
- ⇒ Recours aux outils numériques et digitaux tout au long du parcours



Modalités d'évaluation

- ⇒ Pendant la formation, évaluations régulières dans chaque Certificat de Compétences Professionnelles nécessaires à l'élaboration du livret d'évaluation en cours de formation
- ⇒ Pour la validation du diplôme : Examen final avec mise en situation professionnelle, Entretien technique, Entretien final face à un jury de professionnel habilité



Suite de parcours

- ⇒ Licence Professionnelle Métiers de la Gestion et de la Comptabilité : Comptabilité et Paie



Equivalences

Pour partie, le Titre Professionnel Gestionnaire de Paie délivré par le Ministère du Travail comprend des compétences équivalentes au :

- ⇒ BTS Gestion de la PME
- ⇒ BTS Support à l'Action Managériale



Bloc de compétences

Présentation des blocs du TP Gestionnaire Paie :

<https://www.francecompetences.fr/recherche/mcp/37948>



Passerelles

<https://www.onisep.fr/Ressources/Univers-Formation/Formations/Post-bac/classe-passerelle-vers-un-bts-pour-eleve-titulaire-d-un-baccalaureat-professionnel>



Accessibilités

Si vous êtes en situation de handicap, n'hésitez pas à prendre contact avec notre Référent Handicap pour une présentation des mesures dédiées. 27



Tarif

- ⇒ Gratuité de la formation (Prise en charge par la Région Grand Est)



Taux de réussite

100 %



Taux de satisfaction

100 %



Contact

Formatrice Référente : Mme Mélanie HUREL – m.hurel@formation-de-la-salle.com

Référente Apprentissage : Mme Magali LEFEVRE – m.lefevre@formation-de-la-salle.com