



**Titre Professionnel - Niveau V**  
**Inscrit au RNCP n° 37948**

# GESTIONNAIRE DE PAIE

*Module de formation hybride : en centre et en ligne*  
*Entre 2 à 5 jours par semaine en centre de formation*

## **PUBLIC CONCERNE :**

Tout public (salarié et demandeur d'emploi). Formation accessible aux PSH (*Un accompagnement spécifique peut être engagé pour faciliter le parcours des personnes en situation de handicap*)

## **PREREQUIS :**

Être titulaire d'un diplôme de niveau IV (BAC) ou d'un titre ou certification de niveau équivalent.

- Avoir des connaissances de base du logiciel Excel

## **OBJECTIFS :**

L'objectif de la formation Gestionnaire de Paie est de vous faire acquérir les compétences nécessaires pour une parfaite autonomie sur les activités principales.

## **CONTENU DE LA FORMATION :**

1. Réaliser la gestion administrative, juridique et la présentation des bulletins de paie.
2. Valoriser en paie les événements de la vie professionnelle.

## **MODALITÉS D'ADMISSION**

Intégration sous conditions : Dossier de candidature et entretien de motivation - Test de positionnement (*dossier validé par l'équipe pédagogique après entretien et des places disponibles dans la formation.*)

Clôture des inscriptions : les candidatures doivent être soumises au plus tard 15 jours avant le début de la session

## **MODALITÉS D'ÉVALUATION :**

Épreuves en cours et/ou en fin de formation. Dossier professionnel transmis à un jury. La certification peut être obtenue en totalité ou partiellement, par bloc des compétences.

## **TARIF \* ( se rapprocher du centre)**

A partir de 5713€ / participants (frais pédagogiques)  
(*nous contacter pour connaître les possibilités de financement*)

*Le tarif de la formation est communiqué à titre informatif. Une prise en charge peut être envisagée en fonction des financements soit par le CPF, votre entreprise ou autres.*



Formation éligible  
au CPF



Passage du certificat  
Voltaire



## **RESULTATS & TAUX D'OBTENTION DU TITRE :**

Nouvelle formation

## **MODALITÉS PÉDAGOGIQUES :**

Mises en situation professionnelle - périodes de stage en milieu professionnel

## **SECTEURS D'ACTIVITÉ ACCESSIBLES PAR LE DÉTENTEUR DU TITRE :**

- Gestionnaire de paie
- Gestionnaire de paie et de l'administration du personnel
- Collaborateur paie
- Comptable spécialisé paie

Nom du certificateur : **MINISTÈRE DU TRAVAIL DU PLEIN EMPLOI ET DE L' INSERTION**

Date d'enregistrement : 22/08/2023

## **FORMATION & CONSEIL MRH**

13 rue Rouget de l'isle  
97300 CAYENNE  
Tél : 0594 31 64 34



**+594 694 41 73 37**  
**contact@fcmrh.fr**



## FORMATION - TITRE PROFESSIONNEL GESTIONNAIRE DE PAIE

### PUBLIC

- Tout public ( salarié, demandeur d'emploi).

### PRÉ-REQUIS

- Être titulaire d'un diplôme de niveau IV (BAC) ou d'un titre ou certification de niveau équivalent.
- Avoir des connaissances de base du logiciel Excel

### OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES DE LA FORMATION

L'objectif de la formation Gestionnaire de Paie est de vous faire acquérir les compétences nécessaires pour une parfaite autonomie sur les activités principales.

### PROGRAMME

#### MODULE INTÉGRATION

- Présentation des objectifs de la formation
- La posture professionnelle
- Déroulement et préparation du dossier professionnel
- Projection dans la formation et intégration dans le métier (élaboration d'un plan de carrière - création d'un réseau de professionnel, etc...)

#### AT1. 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

#### AT2 . 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

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Les compétences des candidats sont évaluées par un jury au vu :

- **D'une mise en situation professionnelle (durée : 04H15)**
- **D'un entretien technique (durée : 00H30)**
- **D'un entretien final (durée : 00H20)**
- **D'un dossier faisant état des pratiques professionnelles du candidat**
- **Des résultats des évaluations passées en cours de formation pour les candidats issus d'un parcours de formation**

### PERSONNE EN SITUATION DE HANDICAP

L'aménagement de la session d'examen pour les candidats en situation de handicap pourra s'appuyer sur le guide pratique d'aménagement des sessions d'examen disponible à l'adresse suivante : [https://travailemploi.gouv.fr/formation-professionnelle/certification-competences\\_pro/titresprofessionnels-373014](https://travailemploi.gouv.fr/formation-professionnelle/certification-competences_pro/titresprofessionnels-373014) , rubrique textes réglementaires/documents techniques.

### DIPLÔME

Titre professionnel Gestionnaire de paie

#### Niveau : 5

Equivalences, passerelles, débouchés :

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

**Code RNCP : 37948 / Code ROME : M1203 / Formacode : 32688 - Traitement paie**

### PARCOURS

- Période en centre de formation / et ou en ligne
- Période de stage en milieu professionnel
- Evaluation en Cours de Formation et Examen final

### LA FORMATION OUVRE SUR LES MÉTIERS DE :

- Les entreprises des secteurs privé et public, marchand et non marchand.

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Alternance d'apports théoriques et pratiques
- Des méthodes pédagogiques appropriées aux objectifs
- Des supports et des activités variés
- Une approche communicative et participative pour faciliter l'appropriation des apprentissages