



Formacode : 32688 - Code Rome : M1501

Eligible CPF - - n°2592



## GESTIONNAIRE DE PAIE - TITRE PROFESSIONNEL

### PUBLIC VISÉ

Demandeur d'emploi  
Salarié(e)s  
Compte Personnel Formation

### NIVEAU

Niveau de sortie : niveau III (BTS, DUT, DEUG)

### NATURE DE LA VALIDATION

Validation de la formation : titre professionnel  
Ouverture possible suite de parcours :  
Formations en comptabilité-gestion de niveau II.

### DUREE

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.  
Durée en centre : 700 heures  
Durée en entreprise : 175 heures  
Durée hebdomadaire moyenne : 35h / semaine

### DATES PREVISIONNELLES

Du 26/02/2018 au 28/09/2018.

### LIEUX DE FORMATION

GMTE77  
Centre GRETA MTE 77  
Montereau - Campus  
5 rue du Châtelet  
77130 Montereau-Fault-Yonne  
Tél : 01 64 32 91 62

### CONTACT

Sabrina Baaziz

### OBJECTIFS

Obtenir le titre professionnel GESTIONNAIRE de PAIE inscrit au RNCP (niveau III) et éligible au CPF.  
Acquérir les compétences pour suivre le dossier social d'une entreprise et établir les paies et les déclarations sociales.

### CHAMP PROFESSIONNEL - MÉTIERS VISÉS

Ce métier s'exerce dans tout type d'entreprises ou de collectivités dans un service RH ou de gestion-comptabilité. Il s'exerce aussi chez des prestataires de service paie.  
Métiers visés : Gestionnaire de paie, Chargé RH, Comptable service paie.

### PRE-REQUIS

Positionnement : pédagogique.  
Diplôme/titre professionnel de niveau IV en gestion, administration ou comptabilité ou 2 ans d'expérience professionnel dans un service de gestion-comptabilité ou RH. Bonne maîtrise d'Excel.  
Niveau d'entrée : niveau IV (BP, BT, baccalauréat professionnel ou technologique)

### MODALITES DE RECRUTEMENT

Réunions d'information, tests et entretien individuel.  
Inscriptions du 01/11/2017 au 02/03/2018 au Centre GRETA MTE 77 Montereau - Campus à Montereau-Fault-Yonne.

### MODALITES PEDAGOGIQUES

Formation à temps plein (35h/semaine) alternant apports théoriques et travaux professionnels.  
Période de formation en entreprise de 210 h.  
Cours du jour

### CONTENUS

#### Bloc de compétences : ASSURER LA TENUE ET LE SUIVI DU DOSSIER SOCIAL DE L'ENTREPRISE

- ▶ - Analyser et assurer la gestion des informations liées aux relations de travail.
- ▶ - Collecter les informations et traiter les événements liés au temps de travail du personnel.
- ▶ - Assurer les relations avec le personnel et les tiers.

#### Bloc de compétences : ASSURER LA PRODUCTION DE LA PAIE ET ELABORER LES DONNEES DE SYNTHESE

- ▶ - Réaliser et contrôler les bulletins de salaire.
- ▶ - Etablir et contrôler les données de synthèse à partir de la production des bulletins de salaires.

#### Autres modules :

- ▶ Mathématiques appliquées
- ▶ Bureautique professionnelle
- ▶ Technique de recherche d'emplois/stages.
- ▶ Expression - communication professionnelle