

TITRE PROFESSIONNEL GESTIONNAIRE DE PAIE

PUBLIC VISÉ

Public de - 29ans
Rqth
Créateur ou repreneur
d'entreprise
Sportif de haut niveau
Contrat d'apprentissage

LE + DE LA FORMATION

Aucun frais d'inscription
demandé. Prise en charge à
100%.
Pour connaître tous les
indicateurs du CFA académique,
consultez le site InserJeunes.

DUREE

Durée moyenne : contenus et
durées individualisés.
Durée de formation : 750 heures
Durée en entreprise : 857 heures
Durée hebdomadaire moyenne :
35h / semaine

DATES PREVISIONNELLES

Du 04/09/2023 au 29/03/2024.

LIEUX DE FORMATION

CFA
Lycée Saint Exupéry
2 rue Henri Matisse
94000 Créteil
Site accessible aux personnes en
situation de handicap

CONTACT

CFA
Nicole Eustache
Tél : 01 57 02 67 74
cfa-academique@ac-creteil.fr
Réfèrent handicap :
Julie Boehrer/Mme Boumendil
Consulter notre Politique Handicap

TARIFS

Prix tarif public maximum :
Forfait parcours mixte :
7 800,00 €.
Organisme non soumis à la TVA.
Voir nos conditions générales de ventes

FINANCEMENTS

Type de financement :
Contrat d'apprentissage

CODES

OBJECTIFS

Le gestionnaire de paie, en fonction des informations sociales de l'entreprise et du personnel, assure mensuellement la production du bulletin de paie et la gestion des données sociales, conformément à la réglementation en vigueur.

PRE-REQUIS

Niveau d'entrée: Niveau 4 (BAC ou équivalent) en comptabilité/gestion ou 2 ans d'expérience en comptabilité ou ressources humaines.

- Connaissances de base en comptabilité
- Maîtrise d'Excel et connaissances des logiciels métier (Sage, Ciel, EBP)
- Connaissance de base dans le domaine juridique
- Aisance dans l'expression orale et écrite
- Esprit rigoureux et méthodique, goût pour les chiffres et sens de la confidentialité

Niveau d'entrée : niveau 4 (BP, BT, baccalauréat professionnel ou technologique)

MODALITES D'ADMISSION ET DE RECRUTEMENT

L'admission en formation s'effectue sur dossier et en entretien.
Inscriptions du 27/03/2023 au 07/07/2023 au Lycée Saint Exupéry à Créteil.

MODALITES PEDAGOGIQUES

Parcours en alternance. Formation individualisée mixte : cours en présentiel, accompagnement personnalisé.
Organisé en alternance.
Cours du jour

CONTENUS

- ▶ BLOC DE COMPÉTENCES 1 : RÉALISER LA GESTION ADMINISTRATIVE, JURIDIQUE ET LA PRÉSENTATION DES BULLETINS DE PAIE 315h
 - ▶ - Traiter les informations pour déterminer la rémunération brute
 - ▶ - Garantir les calculs des cotisations sociales en paie
 - ▶ - Traiter les informations impactant la rémunération nette
- ▶ BLOC DE COMPÉTENCES 2: VALORISER EN PAIE LES ÉVÉNEMENTS DE LA VIE PROFESSIONNELLE 245h
 - ▶ - 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
- ▶ Autres modules :
 - ▶ Mathématiques appliquées
 - ▶ Bureautique professionnelle
 - ▶ Expression - communication professionnelle
 - ▶ Sensibilisation à la transition écologique
 - ▶ Techniques de recherche d'emploi

VALIDATION

- ▶ titre professionnel niveau : 5
- ▶ Accessible par blocs de compétences.

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Se préparer au métier de gestionnaire de paie.
Possibilité d'évoluer dans les métiers des RH et de valider des formations de niveau supérieure.



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

NSF : 315

RNCP : 37948

Formacode : 32688

Code Rome : M1501



GIP FCIP

ACADÉMIE DE CRÉTEIL