

TITRE PROFESSIONNEL GESTIONNAIRE DE PAIE

PUBLIC VISÉ

Tout public
Demandeur d'emploi
Salarié(e)s
Plan de développement des compétences
Compte Personnel Formation
Projet de transition professionnelle

LE + DE LA FORMATION

Le parcours de formation est adapté en durée et en contenu en fonction des acquis du stagiaire avant l'entrée en formation.

DUREE

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.
Durée de formation : 672 heures
Durée en entreprise : 210 heures
Durée hebdomadaire moyenne : 35h / semaine
La durée du parcours de formation est adaptée en fonction des acquis du stagiaire avant l'entrée en formation.
Pourcentage à distance : 20%
Durée en tutorat : 20h

DATES PREVISIONNELLES

Du 04/11/2024 au 27/05/2025.

LIEUX DE FORMATION

Greta Seine-et-Marne
Meaux - Jean VILAR
83 avenue Salvador Allende
77100 MEAUX
Site accessible aux personnes en situation de handicap

CONTACT

Greta Seine-et-Marne
Brigitte De Junnemann
Tél : 0160093832
brigitte.de-junnemann@ac-creteil.fr
Réfèrent handicap :

Nelly Cornolo

Consulter notre Politique Handicap

TARIFS

Prix tarif public maximum :
Tarif heure stagiaire : 15,00 €.

OBJECTIFS

Le/la gestionnaire de paie, contrôle et édite les bulletins de paie. Il/elle assure en parallèle le suivi des obligations légales et la gestion administrative des salariés.
A la fin de la formation, les stagiaires seront capables de:
- Traiter juridiquement les informations sociales et le traitement de la paie
- Prendre en charge l'ensemble des déclarations sociales
- Assurer les relations avec le personnel (recrutement, absences, congés, retraite...) et les partenaires
- Établir les tableaux de bords sur la gestion et le suivi des salaires

PRE-REQUIS

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.
Connaissances sur Excell:
- Connaissance de base des fonctions et des formules simples.
- Capacité à entrer des données dans des cellules et à les formater.
- Connaissance de l'organisation de base d'une feuille de calcul.

MODALITES D'ADMISSION ET DE RECRUTEMENT

Réunions d'information, tests et entretien individuel.
Inscriptions du 20/11/2023 au 15/11/2024 au Meaux - Jean VILAR à MEAUX.

MODALITES PEDAGOGIQUES

Formation à temps plein (35h/semaine) alternant apports théoriques et travaux professionnels.
Période de formation en entreprise de 210 h.
Evaluations formatives en cours de formation
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
- ▶ Expression - communication professionnelle

Sensibilisation à la transition écologique

Techniques de recherche d'emploi

VALIDATION

- ▶ titre professionnel niveau : 5

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES



RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE

Liberté
Égalité
Fraternité

Organisme non soumis à la TVA.

[Voir nos conditions générales de ventes](#)

Formations en comptabilité-gestion de niveau II.

Secrétaire comptable, aide comptable, comptable



FINANCEMENTS

Type de financement :

Projet de transition
professionnelle

N° DOKELIO : 757289

CODES

NSF : 315

RNCP : 37948

Formacode : 32688

Code Rome : M1501