

TITRE PROFESSIONNEL GESTIONNAIRE DE PAIE

Taux de satisfaction : 80.00 %

Taux de réussite : 100.00 %

Taux d'insertion : 90.00 %

PUBLIC VISÉ

Tout public

DUREE

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

Durée en centre : 750 heures

Durée en entreprise : 210 heures

Durée hebdomadaire moyenne : 35h / semaine

DATES PREVISIONNELLES

Session ouverte toute l'année.

LIEUX DE FORMATION

GRETA Val-de-Marne

Lycée SAINT EXUPERY

2 RUE HENRI MATISSE

94000 Créteil

Site accessible aux personnes en situation de handicap

CONTACT

GRETA Val-de-Marne

Pôle Accueil

Tél : 01 49 80 92 30

greta94.saintexupery@ac-creteil.fr

Référent handicap :

greta94.referent.handicap@ac-creteil.fr

TARIFS

Prix tarif public maximum :

Tarif heure stagiaire : 15,00 €.

Organisme non soumis à la TVA.

[Voir nos conditions générales de ventes](#)

FINANCEMENTS

Type de financement :

Plan de développement des compétences, Contrat d'apprentissage, Individuels payants, Pro A, Contrat de sécurisation professionnelle, Compte Personnel Formation, Projet de transition professionnelle

CODES

NSF : 315

Formacode : 32688

Code Rome : M1501

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

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 connaissance 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

POSITIONNEMENT

pédagogique

MODALITES D'ADMISSION ET DE RECRUTEMENT

Réunion d'information collective, entretien individuel et passage de tests de positionnement.

Pour vous inscrire, envoyer votre CV et lettre de motivation par mail à greta94@ac-creteil.fr (en précisant l'intitulé de la formation dans l'objet du mail).

MODALITES PEDAGOGIQUES

La formation alterne apports théoriques et applications pratiques.

Elle sera composée de cours en présentiel, de cours à distance (dans la limite de 20%), de travail en autonomie, d'accompagnement personnalisé, et d'un stage de 8 semaines en entreprise.

Organisé en alternance.

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 Gestionnaire de paie niveau : 5

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Accès direct à l'emploi ou poursuite vers une formation en comptabilité-gestion de niveau 6 - Licence