

## TITRE PROFESSIONNEL GESTIONNAIRE DE PAIE

Taux de satisfaction : 95.00 %

Taux de réussite : 91.00 %

Taux d'insertion : 45.00 %

### 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 en centre : 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

Référent handicap :

Nelly Cornolo

### TARIFS

Prix tarif public maximum :

### 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.

### POSITIONNEMENT

pédagogique

### 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



RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE

Liberté  
Égalité  
Fraternité



SEINE-ET-MARNE  
ACADÉMIE DE CRÉTEIL

Tarif heure stagiaire : 15,00 €.

Organisme non soumis à la TVA.

[Voir nos conditions générales de ventes](#)

#### FINANCEMENTS

Type de financement :

Projet de transition  
professionnelle

N° DOKELIO : 757289

#### CODES

NSF : 315

Formacode : 32688

Code Rome : M1501

#### SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Formations en comptabilité-gestion de niveau II.  
Secrétaire comptable, aide comptable, comptable