

## Titre Professionnel (TP)

# Gestionnaire de Paie (GP)

**NIVEAU 5 (BAC+2 ET ÉQUIVALENTS) | 665 HEURES EN CENTRE - 280 HEURES EN ENTREPRISE****OBJECTIFS DE LA FORMATION**

- Réaliser la gestion administrative, juridique et la présentation des bulletins de paie
- Valoriser en paie les événements de la vie professionnelle

**PUBLIC VISÉ**

Demandeurs d'emploi majeurs  
Salariés en contrat aidé  
Salariés à temps partiel (moins de 24h hebdo)  
Personnes en PréParE  
Personnels en uniforme en reconversion  
Sportifs de haut niveau sans contrat

**PRÉ-REQUIS**

Aucun pré-requis

**CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES**

Classe de terminale ou équivalent  
Et/ou justifier d'une expérience professionnelle d'environ 6 mois dans une entreprise de tout secteur (bâtiment, industrie, services)  
Avoir une bonne représentation du métier et des conditions d'exercice  
Avoir un niveau de connaissances de base en informatique et bureautique (traitement de texte et tableur)  
Bon niveau en français

**PROFIL ATTENDU**

Capacité d'analyse et de synthèse, réactivité  
Capacité à travailler dans le respect d'objectifs et de procédures  
Discretion, capacité à maintenir des informations confidentielles

**HANDICAP**

Formation accessible aux personnes en situation de handicap  
Mobilisation du référent Handicap pour identifier les adaptations et aménagements si nécessaire

**FINANCEMENTS POSSIBLES**

Programme Régional de Formation (PRF)  
Contrat de Sécurisation Professionnelle (CSP)  
Compte Personnel de Formation (CPF)  
Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)  
Projet de Transition Professionnelle (PTP)  
Promotion par Alternance (Pro-A)

**MODALITÉS D'ACCÈS**

Participation à une Réunion d'Informations Collective (RIC)  
Renseignement d'un dossier de candidature  
Réalisation de tests de positionnement  
Entretien de positionnement

**DÉLAIS D'ACCÈS**

Résultats communiqués par mail ou courrier  
Au plus tard une semaine avant le démarrage prévisionnel de la formation



Retrouvez toutes les informations sur  
**laho-formation.fr**



## PROGRAMME DE LA FORMATION

Cette certification est constituée de 2 blocs de compétences dénommés CCP (Certificats de Compétences Professionnelles). Il est possible de se préparer à tout ou partie de la certification.

### Bloc / CCP 1 - Réaliser la gestion administrative, juridique et la présentation des bulletins de paie

- Traiter les informations pour déterminer la rémunération brute
- Garantir les calculs des cotisations sociales en paie
- Traiter les informations impactant la rémunération nette
- Préparation aux épreuves de certification
- E-learning - Se préparer au métier

### Bloc / CCP 2 - Valoriser en paie les événements de la vie professionnelle

- 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
- Préparation aux épreuves de certification
- E-learning - Se préparer au métier

### Bloc transversal

- Bureautique
- E-learning - Se préparer au métier

### Bloc complémentaire

- Accueil
- Prise en main des outils de FOAD
- Intégration / Cohésion d'équipe
- Sensibilisation Santé - Bien-être
- Sensibilisation aux démarches éco-responsables
- Développement personnel et soft skills
- Techniques de Recherche d'Emploi (TRE)
- Bilan de fin de formation
- E-learning - Se préparer au métier

## MOYENS ET OUTILS PÉDAGOGIQUES

Face-à-face pédagogique

Approches pédagogiques diversifiées

Alternance d'apports théoriques et de pratiques professionnelles

Plateforme e-learning

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Contrôle continu en cours de formation

Validation des compétences acquises en fin de parcours

Rédaction d'un dossier professionnel

Présentation aux épreuves de validation devant un jury habilité :

- mise en situation professionnelle
- entretien technique
- entretien final

## MÉTIERS ET DÉBOUCHÉS

Cette formation a une visée d'insertion professionnelle immédiate dans les métiers suivants :

- Gestionnaire de paie
- Gestionnaire de paie et de l'administration du personnel
- Collaborateur Paie
- Comptable spécialisé Paie
- ...

## POINTS FORTS

Des professionnels qui transmettent leur passion du métier dans le partage et la convivialité

Une formation avec de nombreux cas pratiques

Un accompagnement personnalisé et une insertion professionnelle facilitée

## INFORMATIONS LÉGALES



RNCP37948 : TP - Gestionnaire de paie  
Date de début de validité : 29/12/2023

Certificateur(s)

