

GESTIONNAIRE DE PAIE

Une expertise clé au service des entreprises
Rigueur • Fiabilité • Évolution

Se former aujourd'hui
pour demain

Plus qu'une formation,
un impact réel !



100%
de réussite



formation accessible
aux personnes en situation
de handicap



100%
de maintien
à la formation



PARCOURS EN CONTINU

Une formation intensive pour une insertion rapide



450 h
en formation
en centre



322 h
en stage
en entreprise



PARCOURS EN ALTERNANCE

Se former en alternance théorie et pratique



450 h
en formation
en centre



Parcours sur 1 an
1 jour IFAPA
4 jours en entreprise



Lieu de formation
34 rue de Moscou, 93000 Bobigny



Modalités
Présentiel, Hybride, E-Learning



Public visé
Demandeurs d'emploi ou actifs
inscrits ou non à France Travail



OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de la formation, vous serez capable de :

- Maîtriser les fondamentaux du traitement de la paie
- Comprendre et appliquer les obligations sociales et fiscales de l'entreprise
- Opérer une veille sociale, fiscale et technique à jour
- Assurer la conformité des bulletins de paie
- Utiliser un logiciel de paie en contexte professionnel
- Sécuriser et fiabiliser la production de la paie
- Gérer les événements particuliers de la vie du salarié
- Appliquer les bonnes pratiques en matière de gestion administrative et juridique du personnel



PROGRAMME DE FORMATION

01

Intégration en formation
Accueil, présentation des objectifs et de l'environnement professionnel

02

Veille sociale, fiscale et technique
Outils de veille, évolutions législatives et réglementaires

03

Les éléments du bulletin de paie
Rémunération, cotisations sociales, net à payer, éléments variables

04

Pratiques et utilisation expérimentale d'un logiciel de paie
Paramétrages, saisie des variables, édition des bulletins, DSN

05

Le logiciel de paie (SILAE)
Gestion des salariés, déclarations sociales, contrôles

06

Gestion des événements particuliers
Arrêts maladie, maternité, accidents du travail, départs, indemnités

07

Écritures comptables et cycle de paie
Lien avec la comptabilité et impact financier



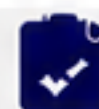
PRÉREQUIS

- Niveau Bac avec expérience professionnelle ou niveau Bac+2
- Une maîtrise de la langue française
- Compétences en communication



MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Cours théoriques et pratiques
- Mises en situation réelles et jeux de rôle
- Études de cas
- Utilisation d'un logiciel de paie (SILAE)
- Travaux de groupe et projets collaboratifs
- Accompagnement individualisé
- Plateformes d'apprentissage
- Salles de formation équipées



MODALITÉS D'ÉVALUATION ET DE CERTIFICATION

- Évaluations formatives tout au long du parcours
- Dossier Professionnel (DP)
- Dossier Projet
- Examen blanc : préparation à l'examen
- Mises en situation professionnelles
- Entretien final avec un jury
- Obtention du titre professionnel de Gestionnaire de Paie (RNCP 37948)



DÉBOUCHÉS

- Gestionnaire de paie
- Assistant paie
- Collaborateur en cabinet comptable
- Gestionnaire administration du personnel
- Assistant ressources humaines
- Médiateur emploi et autres métiers des RH



VALIDATION DE LA FORMATION

Validation partielle par Bloc
ou Totale du titre professionnel

Une reconnaissance officielle de vos compétences
pour construire votre avenir.



NIVEAU DE SORTIE

Niveau 5 – BAC + 2

Titre professionnel
Gestionnaire de Paie
(RNCP 37948)



COÛT DE LA FORMATION EN PARCOURS CONTINU

4 950 €

Merci de contacter nos conseillers
pour les modalités et modes de financement.



DÉLAI D'ACCÈS

Jusqu'au 1^{er} jour
de la formation



COÛT DE LA FORMATION EN ALTERNANCE

9 900 €

Reste à charge selon niveau
de prise en charge OPCO.
Merci de contacter un conseiller.

