

**Durée :** 709 heures (499 en centre et 210 en entreprise)

**Dates :**

**Session 1 :** 01/06/26 au 20/11/26

**Session 2 :** 12/10/26 au 02/04/27

**Horaires :** lundi au vendredi de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 16h30

**Tarif :** 5498.98€-net de TVA



Programme de formation

« GESTIONNAIRE DE PAIE »

**Réf. GP – RNCP : 37948 - ROME : M1501**

Objectifs généraux

Traiter la paie  
Assurer la gestion administrative et juridique du personnel  
Gérer les charges et les déclarations sociales en conformité avec la législation

**Certificateur :** MINISTERE DU TRAVAIL DU PLEIN EMPLOI ET DE L'INSERTION.

**Date d'enregistrement :** 19-01-24

**Public**

Toute personne ayant le statut de demandeur d'emploi, salarié, ou en reconversion professionnelle

**Prérequis**

**Prérequis :** bonne connaissance des Ressources Humaines, avoir de l'expérience dans le secrétariat, maîtriser l'outil bureautique

**Niveau exigé :** BAC

**Débouché**

- ✓ Gestionnaire de paie
- ✓ Gestionnaire paie et administration du personnel
- ✓ Collaborateur paie
- ✓ Comptable spécialisé paie

**Modalités et délais d'accès**

Les inscriptions sont entre 3 mois et 3 jours avant le démarrage.  
Vérification des prérequis, test de positionnement, entretien.

**Accessibilité**

Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap.

**Contact référent handicap**

Julie DORVILLE BOUDHOU

Tel : 0590 25 56 59

E-mail : [gestion.gformvente@gmail.com](mailto:gestion.gformvente@gmail.com)

**Contact**

Lydia SELBONNE

Tel : 0590 25 56 59 / 0690 25 88 57

E-mail :

[secretariat.gformvente@gmail.com](mailto:secretariat.gformvente@gmail.com)

**Contenu**

**Objectif pédagogique : Réaliser la gestion administrative, juridique et la présentation des bulletins de paie**

COMPETENCES VISEES :

- ✓ Traiter les informations pour déterminer la rémunération brute
- ✓ Garantir les calculs des cotisations sociales en paie
- ✓ Traiter les informations impactant la rémunération nette

**Objectif pédagogique : Valoriser en paie les événements de la vie professionnelle**

COMPETENCES VISEES :

- ✓ 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

**QUELQUES INFORMATIONS**

**Statistiques**

Cette formation a déjà été **suivie par 18 stagiaires** (de 2023 à 2025)

En 2025 sur 7 apprenants

Le **taux de présentation** se monte à **100 %**.

Le **taux de réussite** (certifiés) est de **100 %**.

Le **taux de satisfaction** se monte à **79 %**.

Le **taux d'insertion** est de **71 % (dans le métier 28% et autre secteur 43%)**

Mise à jour le 14/01/2026

## **Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement**

### **Méthodes et outils pédagogiques**

Apports théoriques sur l'évolution de la paie, accès à la plateforme collaborative.

Méthode interactive et démonstrative avec application sur des cas concrets issus des situations des apprenants.

**Outils pédagogiques :** Vidéo YouTube, quiz,

**Supports pédagogiques :** Livret remis au stagiaire

### **Eléments matériels de la formation**

**Supports techniques :** De nombreuses mises en situation

**Salle de formation :** Salle climatisée, rétroprojecteur, espace de restauration, accès aux personnes en situation de handicap

**Equipements divers mis à disposition :** Un ordinateur portable avec une connexion internet

**Documentation :** Le formateur s'appuiera sur des ouvrages et des vidéo disponibles

### **Compétences des formateurs**

Consultant-Formateur certifié Formateur Professionnel d'Adultes

Experts dans le domaine des Ressources Humaines et de la paie

**Suite parcours :** néant - **Equivalence :** néant - **Passerelle :** néant

**Modalités d'évaluation :** QCM, contrôles continus, ECF (évaluation en cours de formation) et examen blanc.

### **Sanction Certification (ou d'acquisition des compétences)**

Certification du Titre Professionnel de Gestionnaire de paie de niveau 5.

Possibilité de valider un ou des blocs de compétence.