

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 : 22-08-2023

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

Contact

Lydia SELBONNE

Tel : 0590 25 56 59 / 0690 25 88 57

E-mail :

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.