

TITRE PROFESSIONNEL

GESTIONNAIRE

DE PAIE

- Alternance (420h)
- Professionnalisation (402H)



Objectifs

Former des professionnels capables de produire une paie fiable, de gérer les déclarations sociales et les événements liés à la rémunération, tout en respectant la législation. Ce titre prépare à une prise de poste immédiate en entreprise ou en cabinet.

Prérequis

- ✓ Niveau Bac ou expérience professionnelle dans le domaine administratif/comptable.
- ✓ Maîtrise des outils bureautiques (Excel, logiciels de paie, messagerie)..
- ✓ Capacité à respecter la confidentialité des informations traitées.

Délais et Modalités d'accès



Juliana BAVARIN : +596 696 60 13 33



contact@successformationmq.com

L'inscription doit être finalisée au moins 15 jours avant le début de la session.



La formation se compose de deux blocs de compétences,

BLOC N°1 :

RÉALISER LA GESTION ADMINISTRATIVE, JURIDIQUE ET LA PRÉSENTATION DES BULLETINS DE PAIE

- Traitement des informations pour déterminer la rémunération brute
- Garantir les calculs des cotisations sociales
- Traitement des informations impactant la rémunération nette

Méthodes pédagogiques

- Méthode affirmative et expositive pour transmettre des bases solides
- Méthode active avec des échanges, cas concrets et ateliers pratiques
- Approche opérationnelle alternant théorie et mise en application directe

Formation en présentiel

Période en entreprise

Immersion pratiques pour appliquer les connaissances et développer l'expérience professionnelle.

Coût de la formation 7 000€ TTC

Comment financer sa formation ?

Salarié(e)

· Financement via le Plan de développement des compétences de l'employeur

· Ou auto-financement, avec possibilité de paiement en plusieurs fois

Demandeur-se d'emploi - France Travail

· Un devis personnalisé est transmis à votre conseiller France Travail

· Financement partiel ou total possible (AIF ou autre dispositif)

Indépendant-e ou particulier-e

· Possibilité d'auto-financement avec facilités de paiement sur demande ateliers pratiques

BLOC N°2 :

VALORISER EN PAIE LES ÉVÉNEMENTS DE LA VIE PROFESSIONNELLE

- Évaluer les événements particuliers liés au temps de travail (absences, heures sup)
- Gérer les informations lors du départ d'un salarié
- Contrôler les données issues du traitement de la paie

Méthodes d'évaluation

- 🕒 Mise en situation professionnelle (4h15)
- 🕒 Entretien technique (30 min)
- 🕒 Entretien final (20 min)

Période de certification

Évaluation des compétences acquises à travers des mises en situation, des projets réalisés, et des présentations orales.

Secteur d'activité et types d'emplois ?

Secteurs :

- Entreprises privées et publiques
- Cabinets d'expertise comptable
- Prestataires en paie

Postes accessibles :

- Gestionnaire de paie
- Collaborateur paie
- Technicien paie Assistant paie
- Chargé de la paie
- Responsable paie



Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Nous accueillons les personnes en situation de handicap. Pour adapter les conditions de formation à vos besoins, contactez notre référente handicap :