



# Titre professionnel Gestionnaire de paie (H/F)



Certification accessible par la VAE

## MONTCENIS

### >> Public(s) (H/F)

Tout public

### >> Dates

Entrées/sorties à dates fixes  
Du 02/04/2024 au 26/06/2025  
Inscriptions fermées, contacter le centre

### >> Durées

- Durée indicative : 900 Heure(s)  
- Durée totale : 2100 h (dont 900 h en centre)  
temps en entreprise : alternance 3 jours par semaine le temps de la formation au minimum

### >> Effectif

De 3 à 8

### >> Coût de la prestation

Prise en charge possible en fonction de votre statut.

Coût total max. : 11250.00 € TTC  
750 h de formation en présentiel + 150 h à distance

### >> Lieu de la formation

GRETA 71 - Sud Bourgogne  
Antenne CCM - Site du Creusot  
2 impasse Bel Air  
71710 MONTCENIS

### >> Votre interlocuteur

Bouchra LAGHLID  
Assistante commerciale et communication  
Tél. : 03 85 99 19 77  
greta71.contact@ac-dijon.fr

### >> Organisme responsable

GRETA 71 - Sud Bourgogne  
33 Ter Avenue de Paris  
71100 CHALON SUR SAONE  
Tél. : 03 85 99 19 77  
greta71.contact@ac-dijon.fr  
Siret : 19710012600022  
N° d'activité : 2671P002171  
www.bourgogne-greta.fr

## >> OBJECTIF(S)

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

## >> PRÉREQUIS

- Niveau 4 (Ancien niv. IV) - Niveau d'entrée souhaité
- esprit logique
- maîtrise des calculs de base
- niveau correct en français
- connaissance de base de l'outil informatique

## >> CONTENU

- BC 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

- BC 2 : Valoriser en paie les événements de la vie professionnelle
- Évaluer 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

- Modules complémentaires possibles, sur demande : développer ses compétences transversales
- Communication professionnelle, interne et externe
  - Communisation orale : adapter sa communication aux différents interlocuteurs, efficacité relationnelle
  - Compétences et culture numériques
  - Soft skills
  - Gestion du stress
  - Anglais
  - Remise à niveau possible : français (remédiation orthographique Voltaire) et calculs (ratios, statistiques)

## >> MODALITÉ(S) DE FORMATION

- Formation en partie à distance, en partie en présentiel
- FOAD
- En centre
- En alternance

Formation ouverte à l'alternance : apprentissage et contrat de professionnalisation

- Pédagogie adaptée aux personnes en situation de handicap
- Personnes en situation de handicap, prenez contact avec l'organisme en amont pour une étude préalable des possibilités d'adaptation des modalités en fonction de vos besoins spécifiques et particuliers.

## >> MOYEN(S) ET MODALITÉ(S) PÉDAGOGIQUE(S)

Document pédagogique, Jeux de rôle, Travaux pratiques, Plate-forme de formation à distance

## >> MODALITÉ(S) D'ADMISSION ET DE RECRUTEMENT

Admission après entretien  
Admission après test

## >> ÉVALUATION ET RECONNAISSANCE(S) DES ACQUIS

Titre professionnel Gestionnaire de paie (H/F) (Ancien niv. III, niveau 5)  
RNCP37948

- Délivrance d'une attestation de fin de formation.
- Évaluations réalisées tout au long de la formation (tests, quizz, mises en situation, études de cas€).

## >> INTERVENANT(E)(S)

Formateurs expérimentés, Professionnels du domaine

