

- Alternance / Initial
- RNCP Niveau 5
- Code RNCP : 37948
- Année 2024-2025
- 1 an

# Titre professionnel

## Gestionnaire de paie

### PRÉSENTATION

Le gestionnaire de paie, en fonction des informations sociales de l'entreprise et du personnel, assure mensuellement la production du bulletin de paie et la gestion des données sociales, conformément à la réglementation en vigueur.

Il collecte et traite à l'aide d'un logiciel dédié les informations pérennes en tant que paramètres, et les informations liées à la gestion du temps de travail, la qualification des absences ou des compléments de rémunération au titre des variables de paie.

Il établit ponctuellement, sous conditions, des contrats de travail usuels. Il exerce en moyennes et grandes entreprises, en cabinets d'expertise comptable ou chez un prestataire en paie.



### PRÉREQUIS

Le TP gestionnaire de paie est accessible à tout titulaire d'un diplôme de niveau 4. Une maîtrise de la langue française ainsi que des logiciels de bureautique et d'internet est nécessaire.

### MÉTHODES

Les méthodes mobilisées incluent un face-à-face pédagogique, des mises en situation répétées, une participation active, des exercices pratiques et des outils d'analyse. Les apports méthodologiques sont illustrés par des exemples puis appliqués en situation pour favoriser l'apprentissage efficace.

### MODALITÉS

#### MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Séances de formation en salle
- Séances de formation hybrides
- Étude de cas

#### ÉVALUATION ET SUIVI

- Les acquis et la progression sont évalués en continu par des contrôles sur table et des rendus.
- La validation du diplôme est soumise aux modalités d'examen.

### POURSUITE D'ÉTUDES

Ce titre professionnel vous donne les clés pour être rapidement opérationnel sur le marché de l'emploi. Toutefois, vous pouvez poursuivre vos études afin de renforcer votre profil ou vous spécialiser :

- Bachelor gestion administrative et ressources humaines
- À CIFEP : bachelor européen gestionnaire des ressources humaines

### MÉTIERS - DÉBOUCHÉS

- Gestionnaire de paie
- Gestionnaire de paie et de l'administration du personnel
- Collaborateur paie
- Comptable spécialisé paie
- Gestionnaire de l'administration du personnel et de la paie
- Assistant de gestion et d'administration du personnel
- Gestionnaire de paie et administration sociale
- Responsable paie, social
- Chargé de la paie
- Technicien paie
- Assistant paie

## VOIES D'ACCÈS

- Alternance :
  - Statut salarié.e en contrat de professionnalisation
  - Statut salarié.e. en contrat d'apprentissage
- Formation continue :
  - Statut stagiaire de la formation continue

## RYTHME

- 1 semaine en centre de formation
- 3 semaines en entreprise
- Pour formation en initial nous consulter

## DURÉE

### ORGANISATION DE L'ALTERNANCE

- 441 h en 1 an dans le cadre d'un contrat d'apprentissage
- 441 h en 1 an dans le cadre d'un contrat de professionnalisation

## PROGRAMME

### Module 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

### Module 2. Valoriser en paie les événements de la vie professionnelle :

- 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



## ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

### LE COORDINATEUR DE LA FILIÈRE :

Il prend en charge le recrutement des apprenants, l'individualisation de leur parcours de formation, la coordination des groupes et le suivi individuel tout au long du parcours. Il garantit l'articulation et la fluidité du parcours de formation individualisé de chacun.

### LE FORMATEUR-ICE RÉFÉRENT DU DISPOSITIF :

Il est le garant technique de la formation et gère au quotidien la formation.

### LES FORMATEURS TECHNIQUES :

Ils sont experts dans leur domaine d'intervention.

### LE RÉFÉRENT HANDICAP :

Il s'assure de la faisabilité organisationnelle (horaires, rythme), matérielle et pédagogique (aides humaines, supports pédagogiques adaptés) pour les personnes en situation de handicap en formation.

## ADMISSION

Admission après test, étude du dossier de candidature et entretien. Jusqu'à 15 jours avant le début de la formation.

## COÛT FORMATION

En Alternance, la formation est prise en charge par l'OPCO de l'entreprise.

En Initial, merci de nous consulter.

## ACCESSIBILITÉ

Nos locaux sont accessibles PMR. Pour toute situation de handicap merci de nous contacter pour envisager la faisabilité.

## Contact :

contactchambéry@cifep.fr  
04 80 81 98 30



CIFEP Chambéry  
256 rue François Guise  
73000 Chambéry

[www.cifep.fr](http://www.cifep.fr)

Plus d'infos  
sur notre site internet :

