



## Contexte :

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.

## Pré-requis

- > Une expérience d'au moins un an en entreprise est souhaitée
- > Avoir le sens du relationnel et de l'organisation
- > Savoir assurer une multiplicité de tâches simultanément.
- > Maîtriser la langue française et les mathématiques commerciales

## Durée

- > Période de formation : **735 h** et 210 h en Entreprise  
*Le positionnement et l'entretien individuel permettent d'ajuster la durée effective de votre formation selon les compétences et activités visées*

## Tarifs

- > Coût de la formation : 8 820,00 €  
*Sauf conditions particulières et résultats du positionnement*
- > Rémunération : Selon le contrat de formation et la législation en vigueur

**Nos équipes vous accompagnent dans le montage financier de votre parcours de formation (Employeur / OPCO...)**

## Objectifs de la formation

- **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
- **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

## Modalités d'accès

### PUBLIC

- > Salariés en CDI, CDD, Intérim, demandeurs d'emploi selon certaines conditions
- > Financements possibles selon les situations : Apprentissage, Pro-A, Contrat de professionnalisation, CPF, CPF de Transition Professionnelle, plan de développement des compétences...

### RECRUTEMENT

- > Positionnement sur entretien individuel et tests : prise en compte de l'expérience antérieure, du niveau initial et des objectifs à atteindre
- > Mise en relation avec des employeurs potentiels : aide à la recherche d'un contrat
- > Établissement d'un contrat Pédagogique & planning adapté à la situation du participant et aux exigences de l'employeur et/ou OPCO

## Délai d'accès

Entrées et sorties permanentes tout au long de l'année et/ou selon dates de sessions définies avec le financeur. Nous contacter.

## Accessibilité & Handicap

- > Nos référents « handicap » accompagnent l'intégration et la mise en œuvre d'aide à la compensation du handicap afin d'optimiser votre parcours. Contacts : Séverine DUVERGER / Olivier BLAITEAU - capformation@capformation.net
- > Locaux répondant aux normes d'accessibilité, de circulation, d'autonomie, d'accès aux équipements & prestations.

## Méthodes utilisées

La formation se déroule en 3 phases

- > **Apport de contenu théorique** : le positionnement initial permet de proposer un plan de formation adapté visant à s'initier ou se perfectionner selon les objectifs du module visé.
- > **Mise en Situation contextualisée** : Cette modalité propose de développer, exercer et acquérir des connaissances et des compétences du module visé à l'appui d'exercices pratiques organisés et utilisés en tant qu'environnement professionnel à taille réelle.
- > **Stage pratique** : Immersion en entreprise qui vient compléter les contenus théoriques
- > **Pédagogie** : Personnalisation et individualisation des apprentissages/Contenus et rythmes de formation adaptés/Centre de ressources multimédia/Appports pratiques -prise en main guidée du logiciel - études de cas/Présentiel/Blended learning

## Modalités d'évaluation

- > Suivi des progressions avec livret d'évaluation tout au long du parcours de formation
- > Suivi régulier de stage - Préconisations en lien avec l'entreprise
- > Organisation d'une évaluation finale pour l'obtention du Titre Professionnel Gestionnaire de Paie (code NSF : 315t) auprès d'un jury du titre désigné par les Unités Territoriales des DREETS : une mise en situation professionnelle ou d'une présentation d'un projet réalisé en amont de la session, éventuellement complétée par d'autres modalités d'évaluation : entretien technique, questionnaire professionnel, questionnement à partir de productions/un dossier faisant état des pratiques professionnelles du candidat/des résultats des évaluations passées en cours de formation pour les candidats issus d'un parcours de formation



## Centre de formation de SAINT-HERBLAIN

Contact : Gaëlle LE DORIOL

02 28 44 32 14 - capformation@capformation.net

Maj le 17/01/2025