

# TP GESTIONNAIRE PAIE Niv. 5

Formation financée par la Région Grand Est



Le/la **Gestionnaire Paie** s'occupe de tous les éléments relatifs à la **rémunération**, généralement dans de grandes entreprises ou dans les cabinets comptables.

Selon la structure, il/elle peut avoir un rôle de **conseil en matière sociale, de contrats de travail**. Il/elle analyse tous les éléments de la rémunération pour assurer le juste versement des salaires en **conformité avec la législation**.

Il/elle est l'interface entre l'entreprise et les organismes sociaux et garantit la tenue des documents obligatoires.

28



## Objectifs

**Niveau visé** : Niveau 5 : Bac + 2

- Préparer et saisir les fiches de paie via un ERP (système informatisé spécifique)
- Gérer les relations avec les organismes sociaux (Assedic, Urssaf...)
- Assurer la gestion et le suivi de la masse salariale
- Établir les attestations courantes (maladie, arrêt de travail, congés...)



## Prérequis

Niveau 4 validé ou non (Baccalauréat Général, Technologique ou Professionnel, Titre Professionnel, ...)  
Conditions particulières liées à l'expérience professionnelle, nous consulter



## Programme

**CCP 1 : Assurer la tenue et le suivi du dossier social de l'entreprise :**

- Analyser et assurer la gestion des informations liées aux relations sociales
- Collecter les informations et traiter les événements liés au temps de travail du personnel
- Assurer les relations avec le personnel et les tiers

**CCP 2 : Assurer la production de la paie et élaborer les données de synthèse**

- Réaliser et contrôler les bulletins de salaire
- Etablir et contrôler les données de synthèse à partir de la production des bulletins de salaire



**CFA De La Salle - Saint Paul**

6, Place Winston Churchill 08000 CHARLEVILLE-MEZIERES  
Tél. : 03.24.59.86.90 – Mail : [contact@formation-de-la-salle.com](mailto:contact@formation-de-la-salle.com)

SIRET : 780 253 399 00015 – NAF : 8531 Z – N° Déclaration : 21080010508 – N° UAI : 0081150G





## Débouchés

- Gestionnaire de Paie
- Chargé(e) de la Paie
- Chargé(e) Administration du Personnel



## Qualités requises

- Rigueur et Précision
- Professionnalisme
- Discrétion
- Réactivité et logique



## Durée, modalités, délais d'accès

- Dispositif Régional : 665 heures (moyenne) en Centre + 18 semaines en entreprise
- Les délais varient selon la planification des sessions (nous contacter)



## Méthodes pédagogiques

- Cours magistraux dispensés au travers d'activités heuristiques (Pistes de réflexion sur le thème étudié)
- Activités démonstratives
- Activités applicatives
- Activités en salles spécialisées
- Recours aux outils numériques et digitaux tout au long du parcours



## Modalités d'évaluation

- Pendant la formation, évaluations régulières dans chaque Certificat de Compétences Professionnelles nécessaires à l'élaboration du livret d'évaluation en cours de formation
- Pour la validation du diplôme : Examen final avec mise en situation professionnelle, Entretien technique, Entretien final face à un jury de professionnel habilité



## Suite de parcours

- Licence Professionnelle Métiers de la Gestion et de la Comptabilité : Comptabilité et Paie



## Equivalences

Pour partie, le Titre Professionnel Gestionnaire de Paie délivré par le Ministère du Travail comprend des compétences équivalentes au :

- BTS Gestion de la PME
- BTS Support à l'Action Managériale



## Bloc de compétences

Présentation des blocs du TP Gestionnaire Paie :

<https://www.francecompetences.fr/recherche/mcp/37948>

29



## Passerelles

<https://www.onisep.fr/Ressources/Univers-Formation/Formations/Post-bac/classe-passerelle-vers-un-bts-pour-eleve-titulaire-d-un-baccalaureat-professionnel>



## Accessibilités

Si vous êtes en situation de handicap, n'hésitez pas à prendre contact avec notre Référent Handicap pour une présentation des mesures dédiées.



## Tarif

- Gratuité de la formation (Prise en charge Région Grand Est ou OPCO)



## Taux de réussite

100 %



## Taux de satisfaction

100 %



## Contact

Formatrice Référente : Mme Mélanie HUREL – [m.hurel@formation-de-la-salle.com](mailto:m.hurel@formation-de-la-salle.com)

Référente Apprentissage : Mme Magali LEFEVRE – [m.lefevre@formation-de-la-salle.com](mailto:m.lefevre@formation-de-la-salle.com)