

RENSEIGNEMENTS & INSCRIPTIONS

GRETA CÔTES NORMANDES - ANTENNE DE SAINT-LÔ

Lycée Curie-Corot

377, rue de l'Exode - 50000 Saint-Lô

tél. : 02 33 05 62 08

courriel : greta-stlo-carentan@ac-normandie.fr

contact : Valérie MACHADO, conseillère en formation

courriel : valerie.machado@ac-normandie.fr

tél. : 06 70 53 78 48

<https://greta.ac-normandie.fr/>



GRETA CÔTES NORMANDES RÉGION ACADÉMIQUE NORMANDIE

FORMEZ-VOUS À DEMAIN



TITRE PROFESSIONNEL GESTIONNAIRE DE PAIE NIVEAU 5

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

PUBLICS

- Salarié-e-s (Pro A).
- Jeunes ou demandeur-euse-s d'emploi souhaitant se former au métier via l'alternance (contrat de professionnalisation ou d'apprentissage).

PRÉ-REQUIS ET ADMISSION

PRÉ-REQUIS

- Titre ou diplôme de niveau bac validé.
- Avoir un niveau de culture générale et de maîtrise du Français suffisant pour exercer un métier tertiaire, maîtriser les opérations courantes en mathématiques.
- Maîtrise des bases du traitement de texte et d'un tableur.

ADMISSION

Positionnement pédagogique, entretien individuel.

FINANCEMENT

- Prise en charge par l'OPCO (alternance, Pro A).
- CPF, AIF
- Pour les bénéficiaires d'un contrat d'alternance, du Pro A ou du projet de transition professionnelle : la rémunération est calculée en fonction du salaire conventionnel, conformément à la législation en vigueur.

CONTENU DE LA FORMATION

Bloc 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.

Bloc 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.

DURÉE

Le nombre d'heures dépend de vos acquis et de votre statut.

- En entreprise : entre 210 heures et 1316 heures.
- En centre de formation : entre 413 heures et 805 heures.

Exemple de calendrier d'alternance :

525 h en centre - 15 semaines.

1 à 2 semaines par mois de formation, contrat d'apprentissage ou contrat de pro.

VALIDATION

Titre professionnel gestionnaire de paie (niveau 5).
Inscrit au RNCP 37948.



DATE ET LIEU DE FORMATION

Date : à partir du 16 septembre 2024.

Lieu de formation : Saint-Lô.

OUTILS INFORMATIQUES

Logiciels Sage, Ciel et suite bureautique.