

Gestionnaire de Paie (GP)

Intitulé de la formation : Gestionnaire de Paie (GP)

Niveau : Niveau 5 (équivalent Bac +2)

Certification visée : Titre Professionnel Gestionnaire de Paie – Ministère du Travail

Certification RNCP : RNCP 37948 – enregistrée au RNCP par France Compétences

Lien France Compétences : <https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/37948>

Organisme de formation : Fortitude Academy

Présentation de la formation

La formation Gestionnaire de Paie prépare des professionnels spécialisés dans la production, le contrôle et l'analyse de la paie ainsi que dans la gestion des données sociales, dans le respect de la réglementation sociale, du droit du travail et des conventions collectives.

Le Gestionnaire de Paie joue un rôle clé au sein de l'entreprise, d'un cabinet d'expertise comptable ou d'un prestataire paie. Il est garant de la fiabilité des bulletins de salaire, de la conformité réglementaire et de la confidentialité des données sociales.

Objectifs de la formation

À l'issue de la formation, le titulaire du titre sera capable de :

- Produire et contrôler les bulletins de paie
- Gérer les cotisations sociales et les obligations déclaratives
- Valoriser en paie les événements de la vie professionnelle
- Gérer les entrées et sorties du personnel
- Contrôler et analyser les données issues du traitement de la paie
- Assurer une veille juridique et sociale permanente

Activités et compétences visées

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

Modalités de formation

- Alternance (12 mois)
Rythme : 3 semaines en entreprise / 1 semaine en centre de formation
- Formation continue (5 mois)
Parcours intensif avec stage obligatoire de 6 semaines en entreprise

Modalités pédagogiques

- Cours techniques en droit social et paie
- Études de cas professionnelles complexes
- Travaux pratiques sur logiciels de paie et outils RH
- Mises en situation professionnelle
- Accompagnement individualisé

Modalités d'évaluation

Évaluations conformes au référentiel du Titre Professionnel Gestionnaire de Paie :

- Mise en situation professionnelle
- Entretien technique avec jury
- Entretien final
- Dossier professionnel

Débouchés professionnels

- Gestionnaire de paie
- Collaborateur paie
- Technicien paie
- Chargé de paie
- Gestionnaire administration du personnel et paie
- Responsable paie (après expérience)

Prérequis

- Niveau 4 recommandé (comptabilité, gestion ou RH)
- Bases en droit social et en gestion administrative
- Appétence pour les chiffres, la réglementation et la confidentialité

Poursuites d'études

- Évolutions vers des fonctions RH ou paie à responsabilités
- Spécialisations en droit social ou SIRH

Accessibilité

Formation accessible aux personnes en situation de handicap. Des aménagements peuvent être mis en place en lien avec le référent handicap de Fortitude Academy.

Points forts chez Fortitude

- Formation spécialisée répondant aux exigences des cabinets et entreprises
- Approche métier animée par des professionnels de la finance et du social
- Effectifs limités favorisant la montée en compétences
- Forte employabilité sur un métier en tension

Fiche conforme au référentiel officiel du Titre Professionnel Gestionnaire de Paie – France Compétences.