



**TITRE PROFESSIONNEL**

# **Gestionnaire de Paie**

Formation qui prépare à l'accès direct à l'emploi



[www.id-formation.com](http://www.id-formation.com)

## >> Modules de formation

### Accueil et mise en route

- Présentation de l'équipe
- Visite du centre et des alentours
- Présentation des outils et des livrables
- Cohésion de groupe : présentation de soi et de ses projets

### Réaliser la gestion administrative, juridique et la présentation des bulletins de paie - CCP1 du TP Gestionnaire 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 - CCP2 du TP Gestionnaire de Paie

- 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.

### Soft Skills - Posture professionnelle

- Acquérir les compétences comportementales et les postures professionnelles nécessaires à l'exercice du métier envisagé.
- Communiquer.
- Respecter des règles et des procédures.
- Apprendre en continu.

### Sensibilisation au Développement Durable

- Suivre un module E-learning de sensibilisation au Développement Durable : prendre conscience des enjeux du développement durable et s'inscrire dans une démarche écoresponsable.

### Outiller sa recherche d'emploi

- Utiliser les outils de recherche d'emploi
- Optimiser ses techniques de recherche de stage ou d'emploi Rencontrer des entreprises qui recrutent
- Accéder à des ressources liées à la recherche d'emploi (job boards, site internet, vidéos, etc.)

### Période en entreprise de 280h

## >> Validation du TP Gestionnaire de Paie

- Épreuves en cours et/ou fin de formation (ECF)
- Dossier professionnel
- Passation du Titre Professionnel Gestionnaire de Paie de niveau 5

- L'ensemble des Certificats de compétences professionnelles (CCP) permettent d'accéder au titre professionnel de niveau 5. Des qualifications partielles et capitalisables, sous forme de CCP, peuvent être obtenues en suivant un ou plusieurs modules. Le stagiaire se verra remettre une attestation de compétences.

## >> Après la formation

### Vous pouvez :

- Monter en compétences en vous orientant vers des cursus supérieurs (Licence, etc)
- Rejoindre une entreprise

### Les métiers possibles suite à la formation :

- Gestionnaire de Paie
- Gestionnaire de Paie et administration du personnel Collaborateur.trice Paie
- Comptable spécialisé Paie

## >> Accompagnement à l'emploi

Pour faire la différence lors de la prise de poste et vous accompagner à décrocher un job dans le domaine du tertiaire, nous mettons en place un accompagnement adapté à chaque apprenant.e : préparation aux techniques et recherche d'emploi pour booster votre employabilité.

## >> Modalités

### Publics concernés

- Tout public

### Pré-requis

- Classe de terminale ou équivalent
- Expérience professionnelle d'environ 6 mois (connaissance de l'entreprise de tout secteur : bâtiment, industrie, services).
- Bon niveau en français (lecture de textes administratifs et juridiques, rédaction de comptes rendus).
- Cet emploi nécessite l'utilisation permanente des outils bureautiques, il est nécessaire d'avoir un niveau de connaissances en informatique et bureautique (traitement de texte, tableur, etc.) et de les utiliser avec aisance

### Rythme de la formation

31 heures 30 par semaine

### Prix de la formation

Formation financée par la Région Hauts-de-France et l'Union Européenne

## >> Accessibilité

Si vous êtes reconnu.e «travailleur handicapé», faites appel à notre référent handicap, via l'adresse mail suivante: [contact@id-formation.fr](mailto:contact@id-formation.fr)

