

Financement

Formation professionnelle continue
Non conventionnée / sans dispositif

Organisme responsable et contact

INFA BRIVE LA GAILLARDE
FONDATION INFA BRIVE
09.70.19.24.10
info@infa-formation.com

Accès à la formation

Publics visés :

Demandeur d'emploi
Jeune de moins de 26 ans
Personne handicapée
Salarié(e)
Actif(ve) non salarié(e)

Sélection :

Dossier
Tests
Entretien

Niveau d'entrée requis :

Niveau 4 : Baccalauréat (Niveau 4 européen)

Conditions d'accès :

Quelles sont nos modalités d'admission, Publics concernés : demandeurs d'emploi, salariés d'entreprise, étudiants, alternants. Le titre professionnel de gestionnaire de paie se compose des étapes suivantes d'admission : Les étapes d'admission : - Un examen du dossier de candidature et deux épreuves de sélection : - Un test écrit permettant de vérifier les pré requis / compétences informatiques, bureautique Word, Excel - Entretien oral de positionnement : portant sur la motivation à exercer ce métier, l'analyse de votre parcours, votre projet professionnel ainsi que votre motivation à entrer dans un parcours de formation pour vous préparer au métier de Gestionnaire de paie. Un entretien de positionnement suivra la phase d'admission afin d'envisager d'éventuels allègements et/ou dispenses et de définir ensemble votre parcours de formation individualisé.

Prérequis pédagogiques :

Pré-requis attendus pour intégrer votre formation : - Niveau BAC (titre de niveau 4) ou Expérience professionnelle dans le secteur de l'administration de la paie - 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.

Contrat de professionnalisation possible ?

Oui

Objectif de la formation

Connaissez-vous le métier de Gestionnaire de paie ? Le gestionnaire de paie occupe une fonction stratégique au sein de l'entreprise, garantissant la précision et la conformité de la gestion des rémunérations. Expert des réglementations sociales et fiscales, il contribue à la stabilité financière de l'organisation tout en favorisant un climat social harmonieux. Dans un environnement marqué par des évolutions législatives et des transformations sociales constantes, le gestionnaire de paie maîtrise les processus de préparation, de traitement et de comptabilisation de la paie. Il est en mesure d'intégrer rapidement ces changements dans les outils et procédures de travail quotidiens, tout en les expliquant clairement aux salariés. Enfin, il supervise et analyse les tableaux de bord ainsi que les indicateurs liés à son activité, apportant une vision claire et pertinente pour optimiser la gestion des ressources humaines. Compétences et aptitudes visées : - 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

Contenu et modalités d'organisation

Ce que je vais apprendre: Le Titre Professionnel Gestionnaire de Paie est composé de deux activités types, chaque activité type comportant les compétences nécessaires à sa réalisation. A chaque activité type correspond un certificat de compétences professionnelles (CCP). Ces CCP peuvent être réalisés indépendamment les uns des autres puisque toutes nos formations sont modulables. Chaque CCP a été développé par notre équipe et mis en oeuvre par des professionnels afin de vous accompagner dans votre formation. développé comme suit : AT1: Réaliser la gestion administrative, juridique et la présentation des bulletins de paie: - Compétence 1-Traiter les informations pour déterminer la rémunération brute - Compétence 2- Garantir les calculs des cotisations sociales en paie - Compétence 3-Traiter les informations impactant la rémunération nette AT2 : Valoriser en paie les événements de la vie professionnelle : - Compétence 4- Evaluer les événements particuliers liés au temps de travail - Compétence 5- Gérer les informations juridiques et sociales lors du départ - Compétence 6- Contrôler les données issues du traitement de la paie. Contenu spécifique Soft-skills : Comprendre pourquoi les soft skills sont essentielles et identifier les principales soft-skills attendues par les recruteurs Autoévaluer ses soft skills et développer et mettre en valeur ses compétences comportementales dans un cadre professionnel. Et bien d'autres choses à découvrir !

Parcours de formation personnalisable ? Oui Non Type de parcours Mixte Théorique Pratique

Validation(s) Visée(s)

Titre professionnel gestionnaire de paie - Niveau 5 : DEUG, BTS, DUT, DEUST (Niveau 5 européen)

MON COMPTE FORMATION Éligible au CPF

Et après ?

Suite de parcours

Non renseigné

Calendrier des sessions

Numéro Carif	Dates de formation	Ville	Organisme de formation	Type d'entrée	CPF	Modalités
00581640	du 04/09/2025 au 04/09/2026	Brive-la-Gaillarde (19)	INFA BRIVE LA GAILLARDE		MON COMPTE FORMATION	FPC

00581641

du 04/09/2025 au
04/09/2026

Brive-la-
Gaillarde (19)

INFA BRIVE LA
GAILLARDE

Non
éligible



00581642

du 04/09/2025 au
04/09/2026

Brive-la-
Gaillarde (19)

INFA BRIVE LA
GAILLARDE

Non
éligible

