

Réaliser la gestion administrative, juridique et la présentation des bulletins de paie - Bloc de compétences du titre professionnel gestionnaire de paie

Financement

Formation professionnelle continue
Non conventionnée / sans dispositif

Organisme responsable et contact

AFPA ENTREPRISES
-
MC_PSR_NOUVELLE_AQUITAINE@AFPA.FR

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
Entretien

Niveau d'entrée requis :

Niveau 4 : Baccalauréat (Niveau 4 européen)

Conditions d'accès :

Non renseigné

Prérequis pédagogiques :

Bon niveau en français (lecture de textes administratifs et juridiques, rédaction de comptes rendus). La maîtrise de la langue française constitue un prérequis nécessaire à la réussite de la formation. Connaissances de base en informatique et bureautique (traitement de texte, tableur, etc.). Cet emploi nécessite l'utilisation permanente des outils bureautiques, Niveau terminale ou équivalent et une expérience professionnelle d'environ 6 mois (connaissance de l'entreprise de tout le secteur : bâtiment, industrie, services).

Contrat de professionnalisation possible ?

Non

Objectif de la formation

Traiter les informations pour déterminer la rémunération bruteGarantir les calculs des cotisations sociales en paieTraiter les informations impactant la rémunération nette

Contenu et modalités d'organisation

Traiter les informations pour déterminer la rémunération bruteAppliquer les règles de présentation du bulletin de paie et de prescription des documentsDéfinir une rémunération de baseGérer l'arrivée du salariéDéfinir un salaire brutGarantir les calculs des cotisations sociales en paieValoriser les cotisations socialesAppliquer les règles de détermination des assiettes et des plafondsAppliquer les règles de calcul des allègements des cotisationsGérer en paie la protection socialeAssurer le retraitement des cotisations sur le plan social et fiscal Traiter les informations impactant la rémunération socialeAppliquer les règles relatives aux avantages en nature et aux frais professionnelsAppliquer les règles relatives au remboursement mobilitéAppliquer les règles relatives aux titres-restaurant et chèques-vacancesAppliquer les règles relatives aux avances et acomptes sur rémunérationAppliquer les règles relatives à la saisie sur rémunérationAppliquer les règles relatives au prélèvement à la sourceDéterminer les rémunérations nettes fiscale, sociale, à payerAppliquer les règles relatives au paiement des rémunérations Session de validation

Commentaires sur la durée hedmomadaire

Parcours de formation personnalisable ? Oui Type de parcours Mixte

Commentaires sur la parcours personnalisable

Validation(s) Visée(s)

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

Et après ?

Suite de parcours

Calendrier des sessions

Numéro Carif	Dates de formation	Ville	Organisme de formation	Type d'entrée	CPF	Modalités
00589771	du 26/01/2026 au 30/03/2026	Boulazac Isle Manoire (24)	AFPA PERIGUEUX		Non éligible	
00589772	du 20/04/2026 au 25/06/2026	Boulazac Isle Manoire (24)	AFPA PERIGUEUX		Non éligible	
00589773	du 22/06/2026 au 02/09/2026	Boulazac Isle Manoire (24)	AFPA PERIGUEUX		Non éligible	