

# GESTIONNAIRE DE PAIE

RNCP37948 | CODE DIPLÔME : 36T31501



**SUR 12 MOIS  
SOIT 420 HEURES**

Réparties prévisionnellement comme suit :

- 1 jour de formation par semaine (8 heures)
- Le mois de décembre 3 semaines exclusivement en entreprise
- 1 semaine de révisions avant l'examen
- 1 semaine en examen incluant : épreuve technique et entretien final



**DATES**

- Cf Planning de formation
- Entrées/sorties permanentes : Rapprochez-vous du référent pédagogique

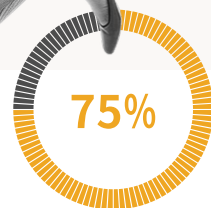


**NORD  
CAMPUS  
SUF**



## METIERS VISES

- Gestionnaire de paie
- Assistant RH
- Responsable administration du personnel et paie



Taux d'insertion  
à 6 mois dans le  
métier visé

## PRÉ - REQUIS

- Etre titulaire d'un niveau BAC
- Maîtrise du français écrit et oral
- Aisance avec les outils informatiques

## COÛTS

- Coût de la formation environ 8 000€
- Prise en charge intégrale par les OPCOS
- Formation rémunérée selon la grille de salaire d'apprentissage en vigueur.

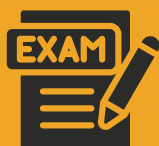
## PÉDAGOGIE

- Présentiel sur site
- Possibilité ponctuellement de faire du distanciel synchrone et asynchrone
- Outils et supports numériques favorisés
- Pédagogie différenciée
- Méthodes actives
- Travaux de groupe et individuels



## MODALITÉS DE SUIVI

Feuille d'émargement - Évaluation des acquis des stagiaires en cours de la formation - Analyse des informations obtenues - Remise d'une attestation de fin de formation



## MODALITÉS D'EXAMEN

Examen oral de fin de formation devant un jury habilité par la DEETS - Possibilité de valider le titre en entier ou par compétence



## POURSUITE D'ÉTUDES

Possibilité de continuer les études vers une licence professionnelle de type RDD - Passerelle possible entre les formations - Pas d'équivalence pour ce titre.



## EQUIPE PÉDAGOGIQUE

L'équipe Stand Up Formation s'engage à mettre à votre disposition des formateurs.trices ayant des compétences reconnues dans leurs domaines d'interventions.

Cette formation dispensée est accessible aux personnes en situation de handicap.



Lors de l'inscription à nos formations, nous étudions avec le candidat en situation de handicap et à travers un questionnaire les actions que nous pouvons mettre en place pour favoriser son apprentissage.

## OBJECTIFS

À l'issue de cette formation vous serez capable de :

- 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 :
  - 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

Inscription en ligne 



Référent Pédagogique :  
**Johan LYSANDRE**  
johan@formation-suf.com

Référente Handicap :  
**Camille RIVIERE**  
camille@formation-suf.com