

Prérequis	Profil Requis	Durée théorique	Dispositifs
Niveau bac - Expérience professionnelle de 2 ans en entreprise souhaitée Bonne connaissance des outils bureautiques standards	Esprit rigoureux et méthodique, goût pour les chiffres, bonnes capacités relationnelles, sens de la confidentialité, capacité à gérer le stress	278 h maximum Durée adaptable en fonction des besoins	<b>Contrat d'apprentissage (depuis 2020)</b> Contrat de professionnalisation Après un parcours de formation continue Par l'expérience (VAE)

## Le certificat de compétence – Rattaché au [Code Rome1608 / 1501](#)

Le (la) gestionnaire de paie assure le suivi, le contrôle de fiabilité, l'analyse et le traitement des informations sociales collectées afin de réaliser un traitement fiable de la paie. Il (elle) la vérifie en fonction de la législation, des conventions collectives et des contrats de travail.



Le (la) gestionnaire de paie assure une veille technique sur les évolutions règlementaires et la jurisprudence qu'il (elle) analyse et prend en compte en permanence. Il (elle) extrait et prépare les données sociales issues de la production des bulletins de salaires pour les transmettre aux organismes sociaux (télé-déclarations) ou au service des ressources humaines (bilan social, tableaux de bord, demandes spécifiques).

Le (la) gestionnaire de paie exerce son activité de façon autonome au sein d'un service spécialisé en collaboration avec d'autres professionnels (juristes, informaticiens). Il (elle) assure un rôle d'information et de conseil à l'interne comme à l'externe.

Le (la) gestionnaire de paie est en relation avec les services juridique, ressources humaines, comptabilité et les salariés de l'entreprise. Il (elle) traite avec les organismes sociaux (URSSAF, CPAM, caisses de retraite, médecine du travail, inspection du travail) et les sous-traitants (conseils juridiques, experts comptables, sociétés prestataires de services).

Le (la) gestionnaire de paie peut exercer dans différents contextes : moyenne ou grande entreprise, société de service de gestion de la paie ou cabinet d'expertise-comptable (pôle social). L'emploi s'exerce de façon sédentaire en interne avec des outils informatiques dédiés. La production des bulletins de salaires et des données sociales a un caractère cyclique avec des pics d'activité. Elle est soumise à des contraintes de réalisation dans des délais impartis. L'emploi requiert une capacité à gérer les relations avec le personnel et les tiers. Il exige une grande rigueur et le respect de la confidentialité.

## Les objectifs de la formation

Maîtriser les compétences nécessaires pour valider le CCP « Assurer la tenue et suivi du dossier social de l'entreprise » :

- Collecter les informations et traiter les événements liés au temps de travail du personnel
- Assurer les relations avec le personnel et les tiers

## L'organisation de la Formation

Nos parcours de formation sont individualisés et vous permettent de vous inscrire et de débiter votre formation tout au long de l'année. Nos formations prennent en compte vos besoins, votre parcours, votre expérience, vos acquis, vos contraintes et vos ressources.

Le module s'articule autour de séquences pédagogiques. Chaque séquence se conclut par une étude de cas. À la fin du module, vous aurez à réaliser des évaluations corrigées par les formateurs qui recouvreront les différentes compétences professionnelles visées.

## Le programme du titre professionnel

- **CCP 1 Assurer la tenue et le suivi du dossier social de l'entreprise (RNCP 4113BC01)**
  - Analyser et assurer la gestion des informations liées aux relations du travail
  - Collecter les informations et traiter les événements liés au temps de travail du personnel
  - Assurer les relations avec le personnel et les tiers
- **Modules complémentaires**
  - Bureautique (selon les besoins) : remise à niveau et/ou perfectionnement : WORD, EXCEL
  - Outils numériques, sécurité des données et des informations
  - Sensibilisation au développement durable dans l'entreprise
  - Technique de recherche d'emploi
- **Accompagnement à la préparation du dossier professionnel**
- **Préparation à l'examen (examen blanc – oral)**

### Le stage

Vous avez la possibilité de réaliser un stage en immersion professionnelle

### Le dossier professionnel

Le dossier professionnel est un élément obligatoire du système de validation du titre Il a pour objectif de présenter des exemples de pratique professionnelle acquise pendant la formation ou au cours de l'expérience professionnelle.

### La certification

Cette compétence entre dans la certification du Titre professionnel de Gestionnaire de Paie. Il permet d'obtenir le premier certificat de compétence. Pour valider l'intégralité du Titre, vous devrez préparer le deuxième CCP du Titre Professionnel dans la limite **de la durée de validité du titre** :

- CCP2 « Assurer la production de la paie et élaborer les données de synthèse »

### L'examen et la validation des blocs de compétence

Action formation est centre d'examen. Les examens se dérouleront donc dans nos locaux. Les candidats sont évalués par un jury de professionnels qui se prononce sur l'attribution du titre professionnel à partir des éléments suivants :

- Une mise en situation professionnelle écrite dans le cadre de l'épreuve de synthèse
- Un entretien technique à partir d'un guide de questionnement et des situations observées en entreprise
- Un entretien final avec le jury s'appuyant sur les résultats des évaluations passées en cours de formation ainsi que sur le dossier professionnel qui recense l'ensemble des pratiques professionnelles acquises pendant la formation et le stage.

**Les débouchés professionnels :** L'emploi s'exerce dans le secteur privé (entreprises, associations...) et dans le secteur public (administrations de l'État, collectivités territoriales...) dans des structures de toutes tailles. La fonction associée est de plus en plus fréquemment externalisée au sein de cabinets d'expertise comptable ou chez des prestataires de services : Gestionnaire de paie, Gestionnaire de paie et administration du personnel, Collaborateur paie, Comptable spécialisé paie.

**Après la validation du CCP :** Vous pouvez valider le deuxième CCP et valider le Titre professionnel de Gestionnaire de Paie.