

**FORMATION**

# GESTIONNAIRE DE PAIE

Devenez un pro de la paie en seulement 3 mois

 **FORMATION  
DIPLOMANTE** de niveau III  
(bac +2) inscrite au répertoire  
National des Certifications  
(RNCP) éligible au CPF  
Formation accessible  
par le biais de la VAE



## 🎯 Compétences visées

La formation a pour but de **préparer les stagiaires à obtenir le titre professionnel de Gestionnaire de paie.**

2 CCP préparés :

- Gestion administrative du personnel
- Techniques de paie

## 📄 Les objectifs

► **Cette formation a pour objectif de répondre à une demande exprimée par les professionnels RH et paie.**

La paie s'est beaucoup complexifiée ces dernières années. Il existe peu de formations dans ce domaine, et l'objectif est donc de former des salariés à occuper des postes de gestionnaires de paie, directement opérationnels et autonomes.

► **A la fin de la formation les stagiaires auront appris à maîtriser :**

- La lecture et la compréhension des textes légaux et conventionnels applicables à la gestion de la paie
- La gestion administrative du personnel et toutes les formalités légales à respecter, tant au niveau du salarié que de l'entreprise
- L'établissement des paies en conformité avec la législation en vigueur
- L'utilisation de logiciel de paie et outils de gestion informatisée
- Les modalités de calculs et déclaration des charges sociales périodiques

La mise en place d'outils permettant le reporting des principaux indicateurs d'analyse de la masse salariale

## ⊕ Les plus GPA

**Acquisition de compétences professionnelles** qui permettent d'être rapidement opérationnel en entreprise.

La société GPA est une société d'experts en paie. A ce titre, entre autres, elle gère les paies pour plusieurs clients, au titre de l'externalisation. Elle est donc à même de bien comprendre les compétences attendues d'un gestionnaire de paie par l'entreprise. GPA se veut délibérément pragmatique et concrète.

## 👥 Public

GPA a mis au point un programme de cours spécialement conçu pour être **accessible aux candidats issus d'entreprises de toute taille, de tous secteurs.**

Toute personne désireuse de travailler dans un service paie.

Comptable souhaitant approfondir ses connaissances dans le domaine de la paie.

Demandeurs d'emplois ou salariés ou particuliers souhaitant évoluer vers ce type de métier.

## 📁 Méthode et déroulement

► **Une animation par des professionnels** praticiens RH, gestionnaires de paie et juristes,

► **Une pédagogie adaptée** sur une démarche spécifiquement conçue pour l'analyse et la résolution des problématiques de la paie,

► **Mise en situation** en milieu professionnel,

► **Suivi régulier et individuel** des stagiaires validés par les formateurs.

► De nombreux **cas pratiques**

► **Des cours des fiches, des exercices** accessibles en e-learning pour compléter la formation

## 👤 Notre équipe

**Des professionnels de la paie**

**Des formateurs,**

**5 ans minimum d'expérience professionnelle.**

## ► Savoir identifier les règles applicables à l'entreprise

- Articuler lois, convention et accord collectifs, usages, règlement intérieur et contrat de travail
- Les interlocuteurs en matière sociale de l'entreprise : Représentants du personnel, DIRECCTE, organismes sociaux, inspection du travail, instances
- Assurer la veille des évolutions légales et conventionnelles, conséquences pour l'entreprise

## ► La gestion administrative du personnel

- L'embauche des salariés, Affichages, registres obligatoire,
- Les contrats, La rupture du contrat, Les visites médicales obligatoires
- Le droit disciplinaire
- Le temps de travail
- Calculer les effectifs de l'entreprise
- Suivre et contrôler le temps de travail, Les absences du salarié
- Droit aux formations
- Organiser les dossiers de personnel

## ► Le droit de la protection sociale

- Le système de la sécurité sociale, Les couvertures obligatoires complémentaires
- L'assurance chômage, Le taux accident de travail

## ► Les relations avec les tiers

- Communiquer en interne ou en externe, Les règles de confidentialité, savoir quoi dire, à qui..
- Les relations avec les représentants de personnel et les tiers extérieurs à l'entreprise
- Un peu de pédagogie : savoir vulgariser la paie

## ► Calculer les bulletins de paie

- Présentation et enjeux du bulletin de paie
- Les différents modes de rémunération
- La détermination du salaire brut
- Le traitement des absences
- Les Congés Payés
- Les charges sociales
- Le CICE
- Les saisies sur salaire
- Frais professionnels, frais d'entreprise
- La rupture du contrat
- La Paie informatisée – Utilisation de logiciels
- Le chômage partiel
- Versement participation, intéressement

## ► Les déclarations obligatoires de charges sociales et leur recouvrement

- Les modalités déclaratives, Les codifications à connaître
- Les contrôles : méthodologie
- La N4DS
- Tableau de bord sociaux, données chiffrées de la paie Pourquoi et pour qui mettre en place des tableaux de bord ?
- Savoir construire des tableaux de bord fiables et pertinents,
- Les principaux indicateurs recherchés,
- Les OD comptables
- Utilisation d'Excel,
- Les codifications à connaître,
- Les contrôles : méthodologie la DSN

## ► Techniques de recherche d'emploi

- Mettre à jour son CV,
- Répondre à une annonce, simulation d'entretien

## ► Anglais business

- Acquisition du vocabulaire professionnel de la paie

## ► Niveau du titre professionnel : Niveau III (Bac + 2)

Formation accessible en alternance  
**Durée** : 392 heures + 35 heures facultatives (module anglais)

### Sessions

Session 1 : du 07/03/16 au 24/06/16

Session 2 : du 22/08/16 au 02/12/16

**Tarif** : nous contacter

# LA COMPÉTENCE DE GPA AU SERVICE DE VOTRE RÉUSSITE

- ▶ 20 ans d'expérience en paie, gestion administrative et financière d'entreprise,
- ▶ Un service de qualité, réactif, reconnu par nos clients,
- ▶ Une relation de confiance et de proximité,
- ▶ Une équipe de consultants de d'experts en paie, habitué à travailler sur de multiples conventions collectives,
- ▶ Une veille juridique sociale législative et conventionnelle constante.



GPA – 13 bis rue Enrico Fermi  
63 540 ROMAGNAT  
Tel 04 73 74 00 80 - Fax 04 73 74 66 31  
email : [contact@gpapaie.com](mailto:contact@gpapaie.com)