Mise à jour : octobre 2025



### Gestionnaire de Paie

### Titre professionnel de Niveau 5 (équivalent Bac +2) inscrit au RNCP

Changez de rythme, changez de vie : notre formation Gestionnaire de paie 100% en ligne vous ouvre toutes les portes, où que vous soyez !

Découvrez la flexibilité et l'efficacité du e-learning, pensé pour s'intégrer à votre quotidien:

- Formez-vous à la gestion complète de la paie et aux déclarations sociales, à votre propre rythme, en conciliant vie pro, vie perso et apprentissage.
- Progressez grâce à un parcours interactif, ponctué de cas pratiques et de suivis personnalisés, sans aucun déplacement.
- Accédez à tout moment aux ressources, aux modules et à l'accompagnement de nos experts, pour des résultats concrets et une employabilité immédiate.

Rejoignez une formation digitale, professionnalisante et reconnue, conçue pour celles et ceux qui veulent prendre leur avenir en main... depuis chez eux !

## Durée de la formation & rythme

- 630h
- Rythme à définir avec votre coordinatrice pédagogique

# Modalités et moyens pédagogiques

- 100% e-learning via une plateforme
- Cours en ligne / Etude de cas / Quizz / Forum

### **Public**

Personnes en reconversion, Demandeurs d'emploi, Salariés, Etudiants...

### Pré-requis

- Être titulaire d'un baccalauréat (général, technologique ou professionnel) ou d'un titre équivalent
- Ou avoir une expérience significative en paie
- Aisance avec l'outil informatique : bureautique + navigation web





### Voies d'accès

• CPF / France travail / Alternance / Financement personnel

### **Modalités d'évaluation**

- Contrôle continu
- Projets pratiques
- Évaluations en cours de formation (ECF)
- Examen final devant un jury professionnel

### Objectifs de la formation

- Gérer le cycle administratif du salarié
- Produire une paie fiable et gérer les déclarations sociales dans le respect de la législation

### **Programme**

### BLOC 1 : Réaliser la gestion administrative, juridique et la présentation des bulletins de paie

- Traiter les informations et déterminer la rémunération brute
- Garantir les calculs des cotisations sociales en paie
- Traiter les informations impactant la rémunération nette
- Droit du travail
- · Gestion administrative du personnel
- Organisation RH

#### BLOC 2 Valoriser en paie les évènements de la vie professionnelle

- Evaluer les évènements particuliers liés au temps de travail
- Gérer les informations juridiques et sociales lors du départ
- Contrôler les données issues du traitement de la paie.
- Techniques de paie
- · Cotisations sociales
- Déclarations sociales
- Synthèse RH
- Outils numériques paie





## Certificateur

- Ministère du travail, du plein emploi et de l'insertion
- RNCP 37948
- Date d'enregistrement : 29/12/2023
- Date de validité: 29/12/2028

### Débouchés métiers

- Gestionnaire de paie / gestionnaire de paie et de l'administration du personnel
- Collaborateur paie
- Comptable spécialisé paie
- Gestionnaire de l'administration du personnel et de la paie
- Assistant de gestion et administration du personnel
- Gestionnaire de paie et administration sociale
- Responsable Paie / Social
- Chargé de la Paie / Technicien Paie / Assistant Paie

### Poursuite d'études

- Licence Professionnelle (Bac +3)
  - o Licence pro Gestion de la paie et administration du personnel
  - Licence pro Gestion des ressources humaines
  - o Licence pro Comptabilité, paie et finance
  - Licence pro Gestion et pilotage des ressources humaines
- Bachelor (Bac +3)
  - Bachelor Ressources Humaines
  - Bachelor Comptabilité et Gestion
- Titre professionnel ou diplôme de niveau 6 (Bac +3/4)
  - Responsable paie et administration du personnel
  - Responsable RH
  - Comptable ou Responsable administratif et financier





## Compétences développées

#### Savoir-faire

- Traiter les informations et déterminer la rémunération brute
- Garantir les calculs des cotisations sociales en paie
- Traiter les informations impactant la rémunération nette
- Evaluer les évènements particuliers liés au temps de travail
- Gérer les informations juridiques et sociales lors du départ
- Contrôler les données issues du traitement de la paie

#### Savoir-être

- Rigueur et précision
- Discrétion et respect de la confidentialité
- Organisation et méthode
- Réactivité
- Capacité d'analyse
- Aisance relationnelle
- Esprit d'équipe
- Curiosité et veille règlementaire
- Adaptabilité
- Résistance au stress

# Bonus Module numérique complémentaire de 35h

IA, Cybersécurité, RGPD, outils numériques en lien avec le titre visé pour être en adéquation avec les besoins du marché actuels

UNLEARN s'engage à respecter pleinement les dispositions légales et réglementaires en matière d'accueil et de formation des personnes en situation de handicap. Conformément à la loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, nous mettons en œuvre une politique d'inclusion visant à garantir l'accessibilité de nos formations à tous. Cela comprend l'aménagement des locaux, l'adaptation des supports pédagogiques, et la mise en place de dispositifs d'accompagnement personnalisés. Notre référent handicap est chargé de coordonner les actions nécessaires, d'assurer le suivi des apprenants concernés et de sensibiliser l'ensemble du personnel aux enjeux de l'inclusion. Nous collaborons étroitement avec les acteurs institutionnels et les entreprises partenaires pour faciliter l'insertion professionnelle des apprentis en situation de handicap

