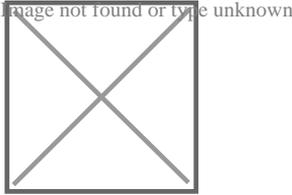


TITRE PROFESSIONNEL GESTIONNAIRE DE PAIE

à Saint-Avertin du 12/01/2026 au 12/06/2026



Financé par



Alternance

Vouvray

Tél : 06 14 30 50 94

Mail : contact@turoneformation.fr

Mail contact: contact@turoneformation.fr

[En savoir plus sur la formation](#)

CONDITIONS D'ADMISSION

Pré-requis :

Niveau 3ème Aisance rédactionnelle Agilité informatique Qualités : être rigoureux, méthodique et autonome.

Niveau de sortie :

Niveau 5 (BTS, DUT) - Bac +2

Contenu et programme

Objectifs :

Cette formation vous permet d'**acquérir une maîtrise complète de la gestion de la paie**, depuis le calcul de la rémunération brute jusqu'à la gestion des événements de la vie professionnelle, tout en assurant la **conformité juridique**

et la précision des calculs.

Compétences attestées :

- ? Réaliser la gestion administrative, juridique et la présentation des bulletins de paie
- ? Valoriser en paie les événements de la vie professionnelle

Préparation au métier de la **gestion de la paie** pour l'obtention du titre professionnel (diplôme de niveau 5 - RNCP37948 - ROME M1203)

Formation mixte présentiel/distanciel (60/40) avec un accompagnement individualisé (14 heures par semaine en e-learning, les lundis et mercredis)

Pourquoi choisir cette formation ?

- Formation mixte - Présentiel et distanciel
- Accompagnement individuel avec un référent
- Titre professionnel reconnu – Certification officielle (RNCP 37948)
- Compétences immédiatement applicables en entreprise

Pour qui ?

- ? Salariés en poste souhaitant évoluer vers la gestion de la paie
- ? Personnes en reconversion professionnelle
- ? Demandeurs d'emploi
- ? Entrepreneurs ou gestionnaires souhaitant gérer la paie en interne
- ? Professionnels RH ou comptabilité souhaitant monter en compétences

Prérequis :

- Diplôme de niveau Bac ou une expérience professionnelle équivalente d'au moins un an
- Aisance rédactionnelle
- Agilité informatique
- Rigueur, méthode et autonomie
- Savoir lire, écrire et parler le français (B2)
- Dans le cadre d'un financement par le CPF, une attestation sur l'honneur du respect des conditions légales pour mobiliser le compte sera demandée
- Le candidat s'engage à passer l'examen en cas de financement avec le CPF

Programme :

Bloc 1

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

Bloc 2

Valoriser en paie les événements de la vie professionnelle :

- Evaluer 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

Le Gestionnaire de paie, en fonction des informations sociales de l'entreprise et du personnel, **assure mensuellement la production du bulletin de paie et la gestion des données sociales,**

conformément à la réglementation en vigueur. Il **collecte et traite à l'aide d'un logiciel dédié les informations pérennes en tant que paramètres**, et les **informations liées à la gestion du temps de travail, la qualification des absences** ou des **compléments de rémunération** au titre des variables de paie. Il **établit ponctuellement, sous conditions, des contrats de travail usuels**.

Le Gestionnaire de paie, pour assurer ses missions **respecte les textes légaux ou conventionnels**, les procédures opérationnelles. Il **actualise ses connaissances juridiques** et techniques en permanence.

Durée en centre :

574

Durée en entreprise :

175

Informations pratiques

Organisme responsable :

[TURONE Formation](#) - Vouvray

Publics :

- Demandeur d'emploi - 12 places
- Tout public - 12 places

Financement :

- Contrat de professionnalisation

Contact :

FOUCAULT Véronique 06 79 32 58 41

Numéro de session : 682349S / Référence GIP : 2471791F

Mise à jour le 07/07/2025