



# TITRE PROFESSIONNEL GESTIONNAIRE DE PAIE

à Saint-Avertin du 28/09/2026 au 16/03/2027

**Financé par**



Formation continue

Vouvray

Tél : 09 78 28 85 75

Mail : [contact@turoneformation.fr](mailto:contact@turoneformation.fr)

Mail contact: [contact@turoneformation.fr](mailto: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 :**

- Agilité informatique
- **Aisance rédactionnelle**
- **Rigueur, méthode et autonomie**
- **Connexion internet et matériel informatique personnel avec webcam**
- 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 :**

567

**Durée en entreprise :**

182

## LES AUTRES SESSIONS

|    | Adresse                            | Date de sessions            | Publics     | Financiers |
|----|------------------------------------|-----------------------------|-------------|------------|
| FC | <a href="#">Saint-Avertin (37)</a> | du 23/06/2026 au 17/12/2026 | Tout public |            |
| FC | <a href="#">Saint-Avertin (37)</a> | du 27/10/2026 au 14/04/2027 | Tout public |            |
| FC | <a href="#">Saint-Avertin (37)</a> | du 30/11/2026 au 19/05/2027 | Tout public |            |
| FC | <a href="#">Saint-Avertin (37)</a> | du 12/01/2027 au 17/06/2027 | Tout public |            |

## Informations pratiques

**Organisme responsable :**

[TURONE Formation](#) - Vouvray

**Publics :**

- Tout public - 10 places

**Financement :**

- Formation adulte financée par l'entreprise ou financement individuel

**Contact :**

FOUCAULT Véronique 06 79 32 58 41

Numéro de session : 802940S / Référence GIP : 2471791F

Mise à jour le 01/06/2026