

# Préparation au Titre professionnel Gestionnaire de **Paie**

Un parcours certifiant pour maîtriser la paie, les  
déclarations sociales et l'administration du personnel

[www.paieacademy.com](http://www.paieacademy.com)



## Votre avenir dans la paie

### Un métier d'expertise, un avenir riche en opportunités

Et si votre avenir professionnel commençait aujourd'hui ?

Au cœur de chaque entreprise, le gestionnaire de paie joue un rôle essentiel. Expert en rémunération, en législation sociale et en administration du personnel, il possède des compétences recherchées dans de nombreux secteurs d'activité.

Choisir le métier de la paie, c'est s'orienter vers un domaine dynamique, en constante évolution et offrant de belles perspectives professionnelles.

### À qui s'adresse la formation ?

- Demandeurs d'emploi et personnes en reconversion
- Assistants RH, assistants de gestion et comptables
- Professionnels souhaitant consolider leurs acquis en paie

### Prérequis :

- Premier niveau de connaissance du métier visé
- Premier niveau de connaissance numérique et bureautique

## AU CŒUR DE LA PRATIQUE

## Une pédagogie tournée vers le métier

Nos apprenants s'entraînent sur des situations professionnelles concrètes : paramétrage du logiciel, collecte des éléments variables, clôture de paie, contrôles, déclarations sociales et relations avec les salariés. Grâce à notre entreprise d'entraînement pédagogique et aux cas pratiques sur Silae, ils acquièrent les bons réflexes et arrivent en entreprise prêts à être opérationnels.

1

**Comprendre**

Droit social et contrats

2

**Produire**

Bulletins et variables

3

**Contrôler**

Cotisations et DSN

4

**Appliquer**

Cas réels et EEP

Les entraînements se déroulent notamment sur Silae et au sein d'une entreprise d'entraînement pédagogique, avec quiz, cas corrigés et retours individualisés.

**OBJECTIFS ET DÉBOUCHÉS**

## Objectifs:

**01**

Rédiger les contrats et assurer les formalités administratives d'embauche, de suivi et de sortie des salariés

**02**

Produire des bulletins de paie fiables sur Silae, intégrant éléments variables, absences, congés et cotisations.

**03**

Établir et contrôler les déclarations sociales (DSN, Net-Entreprises) dans le respect de la réglementation

**04**

Exploiter Excel pour fiabiliser et analyser les données de paie, et produire des tableaux de bord sociaux

**05**

Organiser son travail, gérer ses priorités et communiquer avec les salariés et organismes sociaux

## DÉBOUCHÉS PROFESSIONNELS

- **Gestionnaire de paie et ADP**
- **Collaborateur paie en cabinet ou en entreprise**

## PROGRAMME DE FORMATION

## 7 modules, une progression concrète

**00**

Accueil, intégration et positionnement

**14 h****01**

Administration du personnel et contrats

**42 h****02**

La paie et les déclarations sociales sur Silae

**168 h****03**

Entreprise d'entraînement pédagogique et cas pratiques

**56 h****04**

Bureautique et compétences transverses

**35 h****05**

Veille sociale, tableaux de bord et relations sociales

**14 h****06**

Accompagnement à la recherche de stage et d'emploi

**42 h****07**

Préparation à la certification (ateliers DP et ECF, examens blancs) et bilan

**49 h****420 h** en centre**175 h** de stage en entreprise

## MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

## Une organisation hybride

Chaque semaine associe 3 jours en centre, avec les formateurs, et 2 jours à distance sur la plateforme e-learning. Ce rythme alterne pratique encadrée et travail en autonomie pour progresser sans décrocher.



## PRÉSENTIEL

Lundi • Mardi • Jeudi

- Cours théoriques et méthodologie avec les formateurs
- Ateliers, cas pratiques et mises en situation sur Silae
- Entreprise d'entraînement, examens blancs



## DISTANCIEL

Mercredi • Vendredi

- Modules e-learning sur la plateforme LMS
- Classes virtuelles en direct
- Exercices et quiz d'auto-évaluation corrigés

252 h en centre

168 h à distance



Horaires : 9h-13h et 14h-17h

soit 7 h par jour, 35 h par semaine

595 h

de parcours au total



420 h

de formation en centre



175 h

de stage en entreprise



2

examens blancs avant la certification

---

**ÉVALUATION ET CERTIFICATION**

## Se préparer à la certification

**1****Des évaluations régulières**

Quiz avant et après chaque module, cas pratiques corrigés, entreprise d'entraînement sur Silae. Vos acquis sont évalués tout au long du parcours, jusqu'à la certification.

**2****Un dossier professionnel accompagné**

Ateliers dédiés au dossier professionnel (DP) et aux évaluations en cours de formation (ECF).

**3****Deux examens blancs**

Entraînements, débriefings, remédiation et préparation aux épreuves.

**4****Examen final**

Mise en situation professionnelle écrite, entretien technique et entretien final devant un jury de professionnels

## ADMISSION ET FINANCEMENT

## Comment rejoindre Paie Academy ?

1

**Premier échange**

Entretien individuel pour évaluer le projet et les motivations du candidat.

2

**Test de positionnement sur Silae**

Création d'un salarié, contrat de travail, DPAE et calcul d'un bulletin de salaire.

2

3

**Validation**

Inscription définitive après validation du dossier et des conditions d'entrée.

4

**Entrée en formation**

Délai d'accès : 15 jours minimum après validation du dossier et du financement.

## Tarif de la formation

**5 460 €**

net de taxes

- 420 h en centre (13 €/h)
- Frais d'examen inclus
- Période en entreprise de 175 h non facturée

## Financements possibles

**France Travail (AIF)**

Demandeurs d'emploi, sur acceptation du dossier

**OPCO**

Salariés, via le plan de développement des compétences

**Transitions Pro**

Projet de transition professionnelle (reconversion)

**Financement personnel**

Modalités de paiement : nous consulter

Prochaine session : 1er décembre 2026

Réunions d'information collective : nous contacter

# Le titre professionnel

## Gestionnaire de paie

|                                                                   |                                                      |                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>CODE RNCP</b><br><b>RNCP 37948</b><br>Titre professionnel (TP) | <b>NIVEAU</b><br><b>Niveau 5</b><br>Équivalent Bac+2 | <b>CERTIFICATEUR</b><br><b>Ministère du Travail</b><br>Arrêté du 4 juillet 2023 ·<br>enregistré jusqu'au<br>29/12/2028 |
|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### Deux blocs de compétences

Le titre est composé de deux certificats de compétences professionnelles (CCP).

#### BLOC 1 • RNCP37948BC01

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 • RNCP37948BC02

Valoriser en paie les événements de la vie professionnelle

- Évaluer 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

### Les épreuves de l'examen

Devant un jury de professionnels, à partir de votre dossier professionnel (DP).

|                                                                                                                                                        |                                                                                                                                           |                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>01</b><br><b>Mise en situation professionnelle</b><br><b>04h15</b><br>Étude de cas écrite, précédée de 15 min de prise en main du poste de travail. | <b>02</b><br><b>Entretien technique</b><br><b>30min</b><br>10 min sur vos choix lors de la mise en situation, 20 min sur les compétences. | <b>03</b><br><b>Entretien final</b><br><b>20min</b><br>Échange avec le jury, notamment sur votre dossier professionnel. |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Durée totale pour le candidat : **5 h 05**

### Validation par blocs

Chaque bloc peut être obtenu séparément et capitalisé pour obtenir le titre complet.

## INFORMATIONS PRATIQUES

**Nos locaux**

Les cours en présentiel et les sessions d'examen se déroulent dans nos locaux de Pontoise.

Les journées à distance se suivent sur notre plateforme e-learning, en synchrone et asynchrone.

**Poste informatique**

Poste de travail informatique équipé d'un ordinateur portable ASUS connecté à un écran externe, d'une souris et des périphériques nécessaires à la réalisation des activités professionnelles.



69 rue Saint-Martin 95300 Pontoise



06 33 94 49 74

**Accessibilité aux personnes en situation de handicap**

Nos formations et nos examens sont accessibles aux personnes en situation de handicap.

Supports, rythme et outils numériques peuvent être adaptés à vos besoins, ainsi que les conditions de passage de l'examen.

Notre référent handicap vous reçoit en entretien individuel pour définir ensemble les aménagements nécessaires.



La certification qualité a été délivrée au titre des catégories d'actions suivantes:  
Actions de formation

# L'accompagnement à la recherche d'emploi

## Notre objectif :

Un accompagnement personnalisé pour dynamiser votre recherche d'emploi dans le domaine de la paie.

- Valoriser vos compétences et construire un CV clair et efficace
- Vous entraîner pour vos entretiens
- Cibler les opportunités qui correspondent à votre profil.

