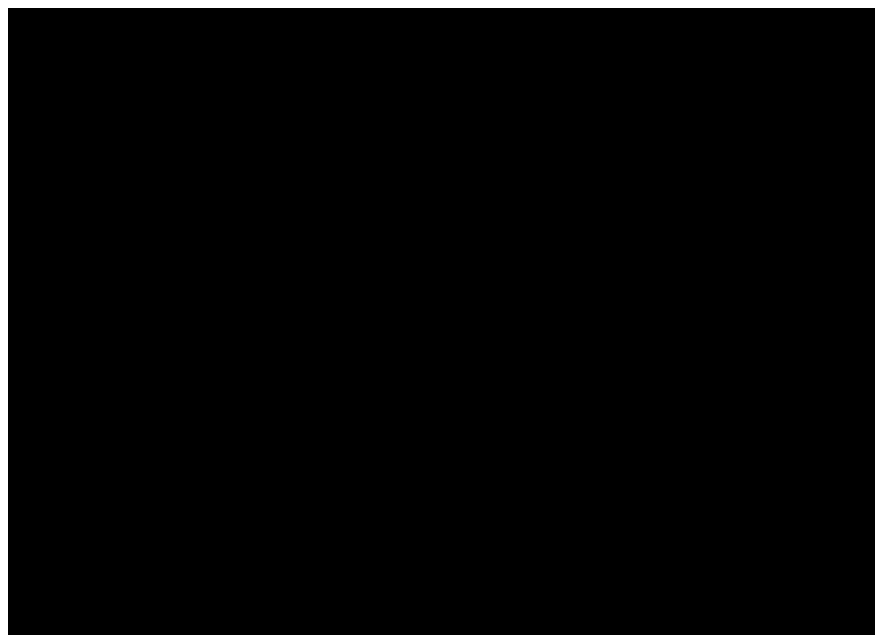




Formation **TP - Gestionnaire de paie**



Formation

TP - Gestionnaire de paie

LA FORMATION

Le **gestionnaire de paie** a pour cœur de métier le traitement de la paie au sein de son entreprise ou d'une entreprise cliente. Il recueille, contrôle et traite les éléments constitutifs de la rémunération des collaborateurs afin d'assurer la production des bulletins de paie.

La certification professionnelle de Gestionnaire de paie est enregistrée au RNCP 38019 délivré par STUDI au **niveau 5**.

Fiche RNCP n° **38019**, enregistrée le 20-09-2023, code NSF 315t : Etablissement de la paie, recrutement du personnel et relations sociales

Vous pouvez consulter la fiche France Compétence de ce titre [« RNCP38019 - Gestionnaire de paie »](#).

PRÉREQUIS

Cas 1 : Entrée avec un niveau 4

Être titulaire d'une certification de niveau 4, d'un bac, d'un DEAU ou d'un diplôme équivalent (diplôme étranger, etc.)

Cas 2 : Entrée avec un niveau 3

Être titulaire d'un titre ou diplôme de niveau 3, et justifier d'une expérience professionnelle dans le secteur visé de 24 mois minimum

OBJECTIFS

Vous serez capable de :

- Gérer la paie et les déclarations sociales
- Assurer la gestion administrative du personnel
- Conseiller et assister les décideurs et les collaborateurs

DURÉE DE LA FORMATION

12 mois (420 heures)

DATE DE LA RENTRÉE SCOLAIRE

À tout moment de l'année

Date limite pour s'inscrire : Octobre 2025

MÉTIER & DÉBOUCHÉS

- Gestionnaire de paie
- Gestionnaire du personnel
- Gestionnaire paie et facturation
- Gestionnaire paie et social
- Gestionnaire paie et administration du personnel
- Collaborateur(trice) paie
- Chargé(e) de paie
- Assistant(e) paie

MODALITÉS D'INSCRIPTION

Étape 1 : Faites une demande d'admission en créant un compte sur notre plateforme à l'adresse suivante : <https://adgeducation.com/admissions/> .

Étape 2 : Une fois inscrit, renseignez les informations manquantes et chargez vos documents en suivant les étapes indiquées.

Étape 3 : Nous étudions votre candidature.

- **Pour l'alternance :** Vous serez contacté par notre chargé administratif pour passer un entretien d'admission.

- **Pour les candidats internationaux et les initiaux :** Vous devez passer un test en ligne qui vous sera envoyé par notre chargé administratif pour valider votre admission.

Vous pouvez suivre l'état d'avancement de votre candidature à tout moment sur notre plateforme. Une fois la décision de l'équipe d'admission prise, vous recevrez une notification directement sur notre plateforme.

En cas de besoin, n'hésitez pas à nous contacter par e-mail à l'adresse suivante : info@adgeducation.com .

TARIFS

En initial :

- Frais de scolarité : 4850 Euros/ an
- Frais de pré-inscription : 550 Euros : payables uniquement par les candidats Internationaux résidants en dehors du territoire Français non remboursables en cas de refus de visa

En apprentissage :

- Sans frais pour l'apprenti, formation financée par les OPCO (Opérateurs de compétences).

MOYENS ET MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Accompagnement et Suivi :

Mise en place d'ateliers destinés à booster l'employabilité des apprentis:

- Coaching individuel
- Mise en relation avec nos partenaires.
- Forum de recrutement et partage des opportunités de carrière

Équipements techniques :

- Ecrans numériques avec caméras embarquées dans chaque classe.
- Ordinateurs portables (sous Windows 7 ou 10) (avec possibilité de prêt en cas de besoin)

Supports pédagogiques :

- Accès aux applications et plateformes via des comptes individualisés.
- Apprentissage hybride sur la plate-forme numérique « Microsoft Teams »
- Les supports numérisés et centralisés sur un Drive
- Mise à disposition de bibliothèques physique et virtuelle

MODALITÉS D'ÉVALUATION ET D'OBTENTION DU DIPLÔME

Méthodes actives, démonstratives et participatives :

- Accompagnement sur mesure tout au long de votre parcours de formation
- Recherche active de partenaires
- Pratiques professionnelles dans le centre : travaux dirigés + mise en situation professionnelle
- Sorties pédagogiques : conférences avec des marques et des professionnels
- Programme en adéquation avec la réalité du métier
- Exercices en groupe : des pratiques professionnelles et mises en situation.

Équipe pédagogique :

- Corps professoral composé d'enseignants et de professionnels expérimentés formant un lien indispensable entre les objectifs pédagogiques de la formation et les exigences des entreprises.

Blended Learning :

- Des cours hybrides combinant l'apprentissage en distanciel et en présentiel.

EQUIVALENCES ET PASSERELLES

Equivalence partielle définie par le certificateur du Bloc RNCP38019BC02 - Assurer la gestion administrative du personnel

Titre : RNCP35750 - Gestionnaire de Paie

Bloc RNCP35750BC01 - Assurer la gestion administrative du personnel

PROGRAMME D'ÉTUDES

Les fondamentaux

- Maîtriser les notions mathématiques de base
- Acquérir les bases du droit social et de la gestion de la paie
- Réaliser des écrits professionnels
- Transmettre des informations oralement
- Organiser son planning

Gérer la paie et les déclarations sociales

- Paramétrer le logiciel de paie
- Collecter et traiter les variables de paie
- Gérer la rémunération
- Traiter les bulletins de salaires
- Contrôler et éditer les Bulletins de paie
- Gérer les déclarations sociales
- Analyser les écarts entre la paie et la comptabilité

Assurer la Gestion administrative du personnel

- Etablir les contrats de travail
- Traiter les entrées et sorties des salariés
- Gérer les dossiers du personnel
- Communiquer avec les partenaires externes

Conseiller et assister les décideurs et les collaborateurs

- Réaliser une veille juridique
- Diagnostiquer la conformité de la paie
- Communiquer avec les collaborateurs et managers
- Concevoir des supports de reporting et d'aide à la décision
- Assister les utilisateurs du SIRH

HANDICAP

Accessibilité aux personnes en mobilité réduite.

ADG s'engage pour favoriser et accompagner l'accueil des personnes à besoins spécifiques et/ou de compensations.

En tant qu'alternant, adressez-vous au référente handicap du CFA. Elle est à l'écoute de vos besoins pour vous apporter toute l'aide nécessaire afin de vous permettre de suivre votre formation et accéder à vos examens dans les meilleures conditions.

Veuillez prendre contact avec la référente Handicap pour poser toutes vos questions :

Référente Handicap : Mme Lizbeth GARS

Tél : 01 88 88 06 97

Mail : l.gars@intedgroup.com



Nous contacter

📞 +33 (1) 89 19 55 25

✉ info@adgeducation.com

📍 **Campus Paris** : 15 rue du Louvre 75001 Paris
Campus Champs sur Marne : 6 allée Hendrik Lorentz 77420 Champs sur Marne
Campus Montpellier : 1 Place Charles de Gaulle 34170 Castelnau-le-Lez



@adgeducation



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