ESRP Masson-Timbaud

Gestionnaire de paie (GP)

RÉADAPTATION PROFESSIONNELLE | PÔLE QUALIFIANT

FILIÈRE ADMINISTRATIVE ET COMMERCIALE | LIEN RNCP

Lieu Paris 12

Zone géographique Région Île-de-France

Durée de formation 2063 heures / 15 mois

Niveau niveau 5 / BTS

Période en entreprise 420 heures / 12 semaines

Effectif 14 places

Taux de réussite 92% de réussite en 2025*

Sessions de la formation

20/08/25 - 19/12/26

Le métier

Description

Le·la gestionnaire de paie est la personne incontournable de la gestion de la paie et du suivi administratif du personnel. Sa veille constante sur les évolutions réglementaires et la jurisprudence lui permet d'assurer le suivi du dossier social d'une entreprise. Il·elle possède un rôle d'information et de conseil à l'interne comme à l'externe.

Intitulé des postes

Gestionnaire de paie - gestionnaire paie et administration du personnel - collaborateur·trice paie - comptable spécialisé·e paie

Aspects fonctionnels

Un essai fonctionnel d'une demi-journée en présence du·de la formateur·rice et d'un·e ergonome est possible.

Codes ROME

M1203 - M1501

La formation

Objectifs

Contrôler, analyser et traiter les informations sociales en autonomie ou en équipe. Assurer une veille technique sur l'environnement juridique et social (législation, conventions collectives, contrats de travail, etc.) en relation avec les organismes sociaux et service RH.

Prérequis

Sans prérequis, niveau conseillé :

Français niveau B1 (exprimer un fait ou une opinion à l'oral et l'écrit)

Mathématiques niveau 2.2 (résoudre un problème mettant en jeu une ou plusieurs opérations)

Bureautique niveau 3.2 (connaître son environnement et les fonctions de base pour utiliser un ordinateur)

Tous nos prérequis se basent sur le référentiel Cléa, le CECRL ou le référentiel européen des compétences informatiques (e-CF).

Une immersion est possible pour confirmer le projet de formation. Nous contacter.

Le programme

La formation se compose d'1 phase préparatoire, de 2 modules et d'1 période en entreprise. Le déroulé présenté ci-dessous peut varier en fonction du calendrier.

Phase préparatoire

Définition et évaluation du niveau des stagiaires en vue de réactiver et/ou d'acquérir les savoirs nécessaires à la formation. Créer une cohésion de groupe.

Module 1 - CCP 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

Module 2 - CCP 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

Période en entreprise

Extension optionnelle : Assurer les opérations RH au quotidien

L'apprentissage

La méthode d'apprentissage

Formation modulaire. Suivi individualisé, accompagnement personnalisé. Travaux pratiques. Activités de groupe. Mises en situation. Périodes en entreprise. Dans certains cas, la durée de la formation peut être adaptée aux besoins de la personne.

Les moyens d'apprentissage

Chaque stagiaire se voit créer un compte informatique Office 365 comportant une adresse mail, un Onedrive, une suite bureautique. Nos salles sont équipées de vidéo-projecteurs et/ou de tableaux interactifs. Une veille technologique constante permet de maintenir les plateaux techniques d'apprentissage et d'examen au niveau de l'agrément (niveau RE). Une médiathèque est à disposition des stagiaires.

L'équipe pluridisciplinaire

Une équipe pédagogique au quotidien (formateur·rice, chargé·e d'insertion professionnelle) et une équipe médico-psycho-sociale en appui (médecin, psychologue, infirmier·ère, assistant·e social·e, ergothérapeute).

Modalités d'évaluation et de validation

Modalités d'évaluation

Tout au long de leurs parcours, la progression des stagiaires est évaluée au moyen de dossiers d'évaluation, adaptation de cas pratiques, contrôles de connaissances, mises en situations, questionnaires, entretiens de suivi et de bilan, etc.

Modalités de validation

L'ensemble des modules permet d'accéder au titre professionnel de niveau 5 (BTS) de Gestionnaire de Paie.
Le jury dispose des résultats de la mise en situation professionnelle, du livret des évaluations passées en cours de formation (ECF), du dossier professionnel (DP) et des conclusions de l'entretien final.
Des aménagements pour le passage de l'examen sont possibles sur présentation d'un certificat médical ou d'une attestation MDPH.
Le titre professionnel est composé de blocs de compétences dénommés certificats de compétences professionnelles (CCP). L'obtention du titre professionnel est sanctionnée par la validation de l'ensemble des CCP qui sont cumulables : c'est la capitalisation de CCP. Vous pouvez vous présenter aux CCP dans la limite de la durée de validité du titre.

Modalités et délais d'accès

Nos actions de formation sont ouvertes à toute personne reconnue RQTH de plus de 16 ans. Pour plus d'informations sur les modalités d'accès, cliquez ici. Pour plus d'informations sur l'obtention de la RQTH, cliquez là.
Entre l'obtention de la notification de décision d'orientation professionnelle et la date d'entrée en formation, le délai d'attente peut varier. Nous vous invitons à contacter le secrétariat de la formation qui vous intéresse pour avoir plus de renseignements.

FINANCEMENT ET RÉMUNÉRATION

La Sécurité sociale prend en charge l'ensemble des prestations (formation, transport...). En tant que stagiaire de la formation professionnelle, vous avez le droit à une rémunération. Pour en savoir plus, cliquez ici.

Passerelles et équivalences

Les formations qui suivent sont accessibles en suite de parcours et possibles sous réserve d'une orientation de la MDPH.

Cette formation donne accès à une suite de parcours de formation en licence professionnelle de paie ou RH en milieu ordinaire - Responsable paie et administration des ressources humaines.
Les formations qui suivent sont accessibles en suite de parcours et possibles sous réserve d'une orientation de la MDPH.
Cette formation donne accès à une suite de parcours de formation en licence professionnelle de paie ou RH en milieu ordinaire - Responsable paie et administration des ressources humaines.

Accessibilité

Nos locaux sont accessibles aux personnes en situation de handicap, quel que soit le handicap. L'équipe médico-psycho-sociale assure une réponse adaptée aux problématiques des stagiaires, notamment sur l'adaptation des postes d'apprentissage. Cliquez ici pour en savoir plus.
Certificateur : ministère du Travail, du plein emploi et de l'insertion | Date d'enregistrement : 22-08-2023
* Sources : études internes 2023. Le taux de réussite est calculé sur les personnes s'étant présentées à l'examen.
Taux de présentation : 100% des personnes se sont présentées à l'examen.

Contact
Secrétariat filière administrative et commerciale | site Montreuil
01 48 18 22 38
esrp-idf-tertiaire@asso-croizat.org