



SC PRINT FORMATION

FORMER AUJOURD'HUI
LES TALENTS DE DEMAIN

TITRE PROFESSIONNEL

GESTIONNAIRE DE PAIE

RNCP 37948 – NIVEAU 5 (BTS)



Titre Professionnel reconnu par l'État



Certification professionnelle de niveau 5 (Bac+2)
Inscrit au RNCP



Formation en présentiel et distanciel



NOS RÉSULTATS
2025



100 %
DE RÉUSSITE
À L'EXAMEN



100 %
DE PRÉSENTATION
À L'EXAMEN



Centre agréé à faire passer
le titre professionnel
et certifié Qualiopi



OBJECTIFS DE LA FORMATION

- ✓ Réaliser la gestion administrative, juridique et la présentation des bulletins de paie
- ✓ Valoriser en paie les événements de la vie professionnelle
- ✓ Maîtriser la réglementation sociale et la paie
- ✓ Obtenir un Titre Professionnel reconnu (6 CCP)



MÉTIER ET DÉBOUCHÉS

LE MÉTIER

Le gestionnaire de paie assure le suivi, le contrôle de la fiabilité et le traitement des données sociales issues de l'activité des salariés. Il prépare les bulletins de salaire, établit les déclarations sociales, et transmet les informations aux organismes sociaux ou au service RH. Il occupe également un rôle de conseil et d'accompagnement auprès des collaborateurs et des interlocuteurs externes.

DÉBOUCHÉS

- Gestionnaire de paie
- Gestionnaire de paie et administration du personnel
- Assistante de paie
- Comptable spécialisé paie
- Technicien de paie



PROGRAMME DE LA FORMATION



ACTIVITÉ 1 – RÉALISER LA GESTION ADMINISTRATIVE, JURIDIQUE ET LA PRÉSENTATION DES BULLETINS DE PAIE

- Compétence 1 – Traiter les informations pour déterminer la rémunération brute
- Compétence 2 – Garantir les calculs des cotisations sociales en paie
- Compétence 3 – Traiter les informations impactant la rémunération nette



ACTIVITÉ 2 – VALORISER EN PAIE LES ÉVÉNEMENTS DE LA VIE PROFESSIONNELLE

- Compétence 4 – Évaluer les événements particuliers liés au temps de travail
- Compétence 5 – Gérer les informations juridiques et sociales lors du départ
- Compétence 6 – Contrôler les données issues du traitement de la paie



PUBLIC ET PRÉREQUIS

- Tout public, salariés, demandeurs d'emploi
- Niveau BAC souhaité
- Niveau BEP/CAP possible après positionnement sur entretien individuel avec grille d'évaluation.



DURÉE ET TYPE DE FORMATION

Total de 910 heures de formation

Distanciel et
Présentiel



ACCÈS À LA FORMATION

- 1 Information collective
- 2 Test de positionnement
- 3 Entretien individuel

Centre d'examen équipé pour accueillir des personnes à mobilité réduite.
Aménagements possibles selon dossier.



MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Évaluation des acquis en cours de formation
- Délibération du jury concernant :
 - Le Dossier Professionnel
 - Des résultats aux épreuves de la session d'examen
 - De la mise en situation professionnelle
 - De l'entretien final



SUITE DE PARCOURS

Niveau bac +3 :
Licence pro Gestion de la paie et administration du personnel

Niveau bac +5 :
Master Gestion des ressources humaines
Master Droit social
Master Management des organisations



ACCESSIBILITÉ

Centre d'examen équipé pour accueillir des personnes à mobilité réduite.
Aménagements possibles selon dossier.

SC PRINT FORMATION

02 62 70 79 64
scprint.secretariat@gmail.com
<https://scpformation.fr/>

SIRET : 819 917 625 000 24
N° Activité : 04973187197
CFA / UAI : 9741860D



MISE À JOUR LE
18/06/2026