PROGRAMME DE FORMATION

Titre professionnel Gestionnaire de paie en formation hybride

DURÉE : 72 jours I 504 heures
MODALITÉ D'ORGANISATION : Mixte

Informations

PUBLIC VISÉ

Le parcours mixte **Gestionnaire de paie** s'adresse aux personnes souhaitant acquérir les compétences du métier en entreprise, en cabinet d'expertise comptable ou chez un prestataire de paie :

- Salariés administratifs ou comptables : **secrétaire comptable**, **assistant comptable**, **comptable** ou **assistant de gestion** souhaitant se spécialiser.
- **Professionnels RH** souhaitant élargir leurs compétences à la production de la paie.
- Personnes en **reconversion** vers la paie et l'administration du personnel.
- **Demandeurs d'emploi** visant un emploi de gestionnaire de paie.

Formation proposée à **Bordeaux**, **Limoges** ou **La Rochelle** et à distance. Groupe de **7 à 15 apprenants**.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À l'issue du parcours, vous serez capable de :

- Traiter les informations nécessaires au calcul de la rémunération brute.
- **Garantir les calculs des cotisations sociales.**
- Traiter les informations impactant la rémunération nette.
- Évaluer les événements particuliers liés au temps de travail et aux absences.
- Gérer les informations juridiques et sociales lors du départ du salarié.
- Contrôler les données issues du traitement de la paie et produire des tableaux de bord sociaux.
- Produire un cycle de paie complet sur Silae, de la collecte des variables à la DSN.
- Actualiser les dossiers du personnel, assurer une veille sociale et respecter la confidentialité des données.

PRÉREQUIS

- **Niveau 4 validé** (baccalauréat ou équivalent), ou expérience d'au moins deux ans dans un service administratif, juridique, comptable ou RH.
- Maîtrise du français écrit : comprendre les textes réglementaires et rédiger des courriels professionnels.
- Utilisation courante d'un ordinateur, d'une messagerie et d'un tableur ; bases d'Excel acquises.
- Rigueur, organisation et respect de la confidentialité.

Pour les travaux à distance et sur Silae : ordinateur personnel Windows, navigateur Microsoft Edge, connexion haut débit et équipements audio/vidéo.

ADMISSION

Construisons votre projet de formation

Dépôt du dossier de candidature, positionnement et entretien individuel de motivation. Modula vérifie les prérequis, les objectifs professionnels, les besoins d'accompagnement et l'équipement nécessaire.

Instruction du dossier sous **10 jours ouvrés** à compter de sa réception complète. Les modalités de financement et les besoins d'adaptation sont étudiés avant l'entrée.

Session de février 2027 : du 22 février au 2 juillet 2027. Date limite prévue au programme pour un dossier complet et validé : **29 janvier 2027**. Les demandes tardives sont étudiées selon les places et la faisabilité du financement. Les conditions et délais propres à Mon Compte Formation s'appliquent aux inscriptions CPF.

ACCESSIBILITÉ

Un référent handicap pour préparer les adaptations utiles

Contactez Modula avant l'inscription ou pendant le parcours pour faire le point sur vos besoins. Un entretien préalable permet d'étudier l'adaptation du poste de travail, des supports, des rythmes et des modalités de suivi.

- Accueil et conditions d'accès préparés avec le centre de Bordeaux, Limoges ou La Rochelle concerné. Les locaux de formation sont accessibles aux personnes à mobilité réduite.
- Adaptations étudiées en présentiel et à distance, en tenant compte de l'environnement Windows, de Silae et de la plateforme.
- Demandes d'aménagement des épreuves instruites auprès du certificateur dans les délais prévus.

Le référent handicap vous accompagne et vous oriente dans les démarches nécessaires à la continuité du parcours.

Modalités pédagogiques

MODALITÉS

Une pédagogie en trois temps : acquérir, comprendre et produire

- **Acquérir sur Nellapp :** vidéos, fiches de synthèse, textes de référence, quiz et préparation des questions.
- **Comprendre avec le formateur :** cas pratiques, calculs argumentés, corrections collectives et reprise des difficultés.
- **Produire dans le laboratoire de paie :** dossiers d'entreprise et de cabinet sur Silae, cycles mensuels, contrôles croisés et restitution des résultats.

Répartition actualisée : 231 h en présentiel et 273 h à distance, soit 504 h. Les 273 h asynchrones sont prescrites, suivies et évaluées ; elles sont incluses dans la durée de formation. Les temps d'ECF réalisés en autonomie sur site restent comptabilisés en présentiel selon le planning.
Un référent pédagogique suit la progression et adapte les travaux de consolidation. Un formateur dédié anime les regroupements. Dendreo Live peut être mobilisé pour des classes virtuelles selon les besoins. Le calendrier remis avant l'entrée précise les séquences, les travaux attendus et les échéances.

MOYENS ET SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

Un environnement numérique pour apprendre les gestes du métier

- **Nellapp :** parcours d'apprentissage, vidéos, fiches, quiz, consignes, travaux et suivi de progression. Les **273 h** prévues à distance sont incluses dans les **504 h**.
- **Silae Éducation :** accès individuel nominatif pendant le parcours pour paramétrer les dossiers, saisir les variables, produire les bulletins, préparer les déclarations et contrôler les résultats.
- **Microsoft 365 :** licence pendant la formation. **Excel** pour les calculs, contrôles et tableaux de bord ; **Word** pour les écrits et le dossier professionnel ; outils collaboratifs pour les échanges et le partage.
- **Extranet personnel Dendreo :** supports numériques, documents pédagogiques et administratifs. Accès aux ressources de l'espace apprenant **24 h/24** et **7 j/7** pendant le parcours.
- **Dendreo Live :** classes virtuelles et corrections commentées si nécessaire.
- **Documentation professionnelle :** Code du travail, conventions collectives, BOSS, sites des organismes sociaux et veille actualisée.

Laboratoire de paie : dossiers fictifs complets, contextes entreprise et cabinet, aléas de production, échéances et contrôles avant diffusion.

Équipement à prévoir : ordinateur personnel Windows, connexion Internet haut débit, équipements audio et vidéo. Silae Éducation nécessite Windows et le navigateur Microsoft Edge.

Accompagnement : assistance technique pour la prise en main et permanence pédagogique du

lundi au vendredi. Réponse aux demandes sur la messagerie de la plateforme sous **24 à 48 heures ouvrées**. L'accès permanent aux ressources ne signifie pas une assistance permanente.

MODALITÉS D'ÉVALUATION ET DE SUIVI

Avant la formation : audit des besoins et du niveau En cours de formation : Évaluation en continu de la compréhension et de l'assimilation des savoirs et savoir-faire par le formateur lors de mises en situation et cas pratiques. À la fin de la formation : évaluation de la compréhension et de l'assimilation des savoirs et savoir-faire par le formateur, évaluation des acquis : Quiz/QCM de fin de module. Formation qualifiante : certificat de réalisation en fin de formation Cette formation prépare à la certification "TP - Gestionnaire de paie" enregistrée au Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) de France compétences le 29/12/2023 sous le numéro "RNCP37948". Modula Formation possède l'habilitation du certificateur "Ministère du Travail, du Plein emploi et de l'Insertion" pour faire passer la certification "TP - Gestionnaire de paie" sur cette formation.

Contenu pédagogique

Devenez gestionnaire de paie avec un parcours mixte orienté pratique

Préparez le **titre professionnel Gestionnaire de paie, niveau 5, RNCP 37948**, à **Bordeaux, Limoges ou La Rochelle** et à distance. Les **504 heures de formation** associent **231 heures en présentiel** et **273 heures sur Nellapp**. Apprenez à produire, contrôler et déclarer la paie dans les conditions d'un service paie ou d'un cabinet.

Un fil conducteur : acquérir, comprendre et produire

Préparez les notions sur Nellapp, travaillez les calculs et les règles avec le formateur, puis appliquez-les dans le laboratoire de paie sur Silae. Les dossiers reconstitués reproduisent les situations d'une entreprise et d'un portefeuille de cabinet : conventions collectives, variables, absences, départs, délais et contrôles.

Accueil, positionnement et prise en main des outils – 7 h

- Diagnostic des acquis, objectifs de progression et découverte du calendrier.
- Première connexion à Nellapp, à l'extranet Dendreo, à Microsoft 365 et à Silae Éducation.

CCP 1 – Réaliser la gestion administrative, juridique et la présentation des bulletins de paie – 217 h

- Assurer une veille juridique et sociale ; appliquer le droit du travail et les conventions collectives.
- Traiter les informations pour déterminer la rémunération brute : contrats, rémunérations, variables et absences.
- Garantir les calculs des cotisations sociales : assiettes, plafonds, taux, réductions et contrôles.
- Traiter les informations impactant la rémunération nette : prélèvement à la source, saisies, avances et acomptes.
- Paramétrer les dossiers sur Silae, produire les bulletins et construire des contrôles sur Excel.
- ECF du bloc 1, retour individualisé et consolidation des acquis.

CCP 2 – Valoriser en paie les événements de la vie professionnelle – 217 h

- Évaluer les événements particuliers liés au temps de travail : organisation du travail, heures, congés, maladie, IJSS et subrogation.
- Gérer les informations juridiques et sociales lors du départ : indemnités, solde de tout compte et documents de fin de contrat.
- Produire et contrôler les déclarations sociales, dont la DSN, et traiter les anomalies.
- Exploiter Silae en situations complexes et contrôler les données issues du traitement de la paie.
- Produire des tableaux de bord sociaux sur Excel et présenter une synthèse à un décideur.
- ECF du bloc 2 et retour individualisé.

Préparation à la certification et dossier professionnel – 49 h

Construction du dossier professionnel, révisions ciblées, épreuves blanches, entraînement à l'entretien technique et à l'entretien final. Les corrections et bilans individuels guident les derniers

travaux de consolidation.

Session d'examen – 14 h d'organisation sur 2 jours

Présentation devant un jury de professionnels habilités. Les épreuves individuelles durent **5 h 05**. Les deux journées correspondent à l'organisation de la session.

Nellapp : 273 heures pour préparer, approfondir et s'entraîner

Les séquences prescrites, suivies et évaluées sur Nellapp font partie des 504 heures. Elles mobilisent vidéos, fiches, textes juridiques, QCM, exercices de calcul et cas pratiques, matrices de paie, contrôles de bulletins et tableaux de bord. Le planning articule chaque activité avec les cours, le laboratoire Silae et la préparation des ECF. Les travaux attendus et les échéances structurent la progression.

Stage optionnel – 140 h en supplément

Une immersion de 20 jours est conseillée pour découvrir le métier en service paie, RH, comptabilité ou pôle social de cabinet. Le parcours reste complet sans stage grâce au laboratoire de paie. Avec le stage, la durée totale atteint **644 h**.

Modalités d'évaluation

Avant la formation : audit des besoins et du niveau

En cours de formation : Évaluation en continu de la compréhension et de l'assimilation des savoirs et savoir-faire par le formateur lors de mises en situation et cas pratiques.

À la fin de la formation : évaluation de la compréhension et de l'assimilation des savoirs et savoir-faire par le formateur, évaluation des acquis : Quiz/QCM de fin de module.

Formation qualifiante : certificat de réalisation en fin de formation

Cette formation prépare à la certification "TP - Gestionnaire de paie" enregistrée au Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) de France compétences le 29/12/2023 sous le numéro "RNCP37948".

Modula Formation possède l'habilitation du certificateur "Ministère du Travail, du Plein emploi et de l'Insertion" pour faire passer la certification "TP - Gestionnaire de paie" sur cette formation.