

FORMATION GESTIONNAIRE DE PAIE

RNCP : 37948
Formacode : 32688

Version mise à jour le 17 septembre 2025



Contexte et Objectifs

 L'objectif de cette formation est de former des gestionnaires de paie capables de travailler dans différents environnements tels que la moyenne et la grande entreprise, société de service de gestion de la paie ou cabinet d'expertise-comptable (pôle social).

L'emploi s'exerce de façon sédentaire en interne avec des outils informatiques dédiés.

Le titre de Gestionnaire de Paie permet une insertion professionnelle rapide.

Diplôme visé par la formation



- Titre professionnel de gestionnaire de paie
- Certification ICDL – PCIE

Nombre de stagiaires par session



Minimum | **5 Stagiaires** par session
Maximum | **14 Stagiaires** par session

Durée de la formation



Parcours |

371 Heures en centre à raison de 14h par semaine

100h Heures en distanciel asynchrone

133 Heures en entreprise (1 période de stage à raison de 21 h par semaine)

Indicateurs de résultats :

Taux de réussite : 2023/2024

- ✓ Taux de réussite à l'examen : **nouvelle action**
- ✓ Taux de satisfaction : **nouvelle action**
- ✓ Taux de réussite global au PCIE : **69 %**
- ✓ Nombre de stagiaire : **nouvelle action**
- ✓ Taux d'abandon : **nouvelle action**
- ✓ Taux de rupture des contrats alternance (apprentissage et professionnalisation) : **nouvelle action**
- ✓ Taux d'insertion dans l'emploi : **nouvelle action**

Public



Tout public, disposant d'une expertise dans un domaine professionnel.

Pré – requis d'accès à la formation

- ✓ La maîtrise de la langue française est indispensable, à l'oral et à l'écrit. Compréhension du langage nécessaire.
- ✓ BAC ou niveau ou expérience professionnelle conséquente

Modalités et délai d'accès à la formation



Assister à la réunion d'information collective ou un rdv
Tests de positionnement.
Entretien individuel de motivation

Délai d'accès : 4 semaines

Modalités de l'action et type de formation

- ✓ Formation en présentiel & distanciel selon les modules
- ✓ Type d'action : action de formation

Dates de la formation et lieu



Date : du 03/11/25 au 07/05/26



Lieu : **EUROFORMATION**
44 rue de la Sinne | 68100 MULHOUSE

Horaires : 8h30 – 12h00 et 13h30 – 17h00

Programme de la formation

RAN : Remise à niveau

- Savoirs de base (Français & Math)
- Bureautique (Word, Excel)

CCP1 : 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

CCP2 : 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

Périodes en entreprise

Session examen

Méthodes et modalités pédagogiques :



- ✓ Alternance d'apports théoriques et pratiques.
- ✓ Démonstration en temps réel des gestes professionnels, puis démonstration commentée par le formateur technique qualifié dans le métier.
- ✓ Phase d'apprentissage collective puis mise en situation individuelle de chaque stagiaire lors de l'exercice pédagogique devant jury de professionnel
- ✓ Accompagnement personnel et individualisé tout au long de la formation.
- ✓ Mise à disposition des supports pédagogiques.

Suivi de l'exécution et évaluation des résultats



- ✓ Quizz
- ✓ Test PCIE
- ✓ Exercice de présentation orale et TP écrits
- ✓ Évaluation en cours de formation
- ✓ Questionnaire de fin de formation

Ressources techniques et pédagogiques

- ✓ Accueil des apprenants dans une salle dédiée.
- ✓ Documents supports de formation projetés.
- ✓ Mise à disposition de documents supports à la suite de la formation.
- ✓ Livret de suivi de la formation | Accès à la plateforme DIGIFORMA | PC portables | Accès internet fibre |

Modalités de certification



Cette formation prépare à un titre ou un diplôme. La validation de l'ensemble des certificats de compétences professionnelles (CCP), permet d'obtenir le titre professionnel de niveau 5 (BTS/DUT) de gestionnaire de paie.

Des qualifications partielles, sous forme de certificats de compétences professionnelles (CCP), peuvent être obtenues en suivant un ou plusieurs modules.

Les compétences des candidats (VAE ou issus de la formation) sont évaluées par un jury au vu :

- a) D'une mise en situation professionnelle ou d'une présentation d'un projet réalisé en amont de la session, éventuellement complétée par d'autres modalités d'évaluation : entretien technique, questionnaire professionnel, questionnement à partir de production(s)
- b) d'un dossier faisant état des pratiques professionnelles du candidat
- c) des résultats des évaluations passées en cours de formation pour les candidats issus d'un parcours de formation.

Il est prévu également durant votre parcours de formation de vous évaluer et certifier sur les modules ICDL PCIE

VALIDATION ICDL PCIE : La certification PCIE (Passeport de Compétences Informatique Européen) est un programme de certification informatique qui évalue les compétences numériques des individus. Voici les modalités générales de la certification PCIE. Chaque examen évalue les compétences pratiques et théoriques du candidat dans le domaine spécifique du module. Les examens sont généralement administrés par des centres de test agréés. Pour obtenir la certification PCIE, le candidat doit réussir les examens correspondants aux modules choisis. Chaque module est évalué indépendamment. Une fois les examens réussis, le candidat reçoit un certificat PCIE officiel qui atteste de ses compétences informatiques dans les domaines couverts par les modules choisis.

Accessibilité PSH :



Pour les personnes en situation de handicap, un accompagnement spécifique peut être engagé pour faciliter leur parcours. Pour toute demande particulière, merci de contacter notre référente Handicap, M Mohamed AMGHAR à l'adresse suivante : mohamed-amghar@euroformation.fr ou par téléphone au 03 89 457 990

Intervenants(es) :



Formateurs professionnels issus du domaine professionnel disposant d'une connaissance approfondie du domaine de la formation.

Débouchés et suite de parcours :



A l'issue de la formation, les apprenants pourront, selon les structures qui les emploient, évoluer directement ou indirectement vers des fonctions de :

- Gestionnaire de paie,
- Assistant (e) de recrutement,
- Adjoint administratif de la fonction publique,
- Gestionnaire paie et administration du personnel,

Poursuivre leurs études :

- Les licences professionnelles dans le secteur des ressources humaines
- Le BTS comptabilité et gestion
- Le DUT gestion des entreprises et des administrations
- Le DCG (Diplôme de comptabilité et de gestion.)

Coût :



Coût net : **4 700 €** nets de taxes
Cette formation est éligible au



Vos interlocuteurs :



Pour plus d'informations :



VOTRE INTERLOCUTEUR
Mohamed AMGHAR
mohamed-amghar@euroformation.fr
44 rue de la Sinne | 68100 MULHOUSE
Tél. : 03 89 457 990

REFERENT HANDICAP
Mohamed AMGHAR



mohamed-amghar@euroformation.fr
44 rue de la Sinne | 68100 MULHOUSE
Tél. : 03 89 457 990