



LIVRET D'INFORMATION

Titre professionnel de gestionnaire de paie

Édition 2025

PRH 360 FORMATION

Notre mission

PRH 360 FORMATION a pour mission d'accompagner et former les futurs professionnels au métier de la paie et de la comptabilité, y compris les personnes en situation de handicap, en développant leurs connaissances et leurs compétences. Tout en facilitant leur intégration dans l'emploi, en cohérence avec leur projet professionnel.

Un apprentissage dynamique

Le candidat est accueilli dans un espace de formation dédié et rentre en immersion totale dans l'apprentissage du métier de gestionnaire de paie.

L'école PRH 360 FORMATION favorise l'apprentissage dynamique à partir de techniques d'animations variées, de mises en situations, d'échanges, et d'ateliers divers. L'animateur s'assurera de rendre le groupe acteur de sa formation.

- 💡 L'ensemble de intervenants sont des formateurs experts et spécialistes de la paie et du droit social.

Moyens pédagogiques

Les candidats auront accès à :

- ✓ Un espace de formation équipé de moyens modernes et performants
- ✓ Du matériel audio-visuel : vidéo projecteur
- ✓ Des ressources pédagogiques accessibles aux participants



☛ Une rentrée avec PRH 360 FORMATION

Comment se déroule le 1er jour de formation ?

- ➔ Accueil des candidats autour d'un petit-déjeuner
- ➔ Présentation des objectifs de la formation
- ➔ Présentation des modalités de certification
- ➔ Livret d'apprentissage

✓ Inclus

- Cours dispensés par des professionnels
- Accompagnement pédagogique personnalisé
- Projets professionnels
- Coaching carrière

Où se trouve l'école ?

15 route de la Foire
34470 Pérols

Nos partenaires institutionnels



Notre certification



La certification qualité a été délivrée
au titre de la catégorie d'action suivante :
ACTIONS DE FORMATION
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE ACTIONS DE FORMATION PAR APPRENTISSAGE

Gestionnaire de paie

Bac +2

100% présentiel

Financements éligibles

Apprentissage ou continue

En bref

PRH 360 Formation vous donne les clés pour vous former et obtenir votre titre de gestionnaire de paie.

Vous serez capable de :

- ✓ Réaliser un traitement fiable de la paie
- ✓ Assurer le suivi, l'analyse et le traitement des informations sociales collectées
- ✓ Contrôler la fiabilité des informations obtenues
- ✓ Mettre en place une veille sur les évolutions de la législation, des conventions collectives et des contrats de travail



Vous obtiendrez à l'issue de la formation :

Le "titre professionnel de gestionnaire de paie" niveau 5, délivré par le Ministère du Travail, de l'Emploi et de l'Insertion, enregistré au RNCP n°37948.



Durée estimée :

À partir de 399 heures



Lieu :

Au centre de formation



Prochaine session :

[Nous contacter](#)



Public :

Niveau bac ou expérience significative



Certification :

Diplôme d'État

Niveau 5 (Bac +2)

Taux de réussite à l'examen

Chiffres basés sur l'échelle nationale

80%



Taux d'insertion professionnelle

Chiffres basés sur l'échelle nationale

75%



10 modules 

Le programme

399 heures de formation

4 mois

5 jours par semaine

140 heures de stage en entreprise

Module 1 : Introduction à la gestion de la paie

Présentation du métier de gestionnaire de paie
Rôle et responsabilités du gestionnaire de paie
Cadre législatif et réglementaire de la paie
Les différentes étapes du processus de paie

Module 2 : Bases de la législation sociale

Le droit du travail et les contrats de travail
Les différentes formes de rémunération
Les cotisations sociales et les organismes sociaux
Les principaux éléments de la convention collective

Module 3 : Collecte et traitement des informations

La gestion des temps de travail
La collecte des éléments variables de paie
Les absences et congés payés
Les avantages en nature et les indemnités

Module 4 : Calcul et établissement des bulletins de paie

Les différentes rubriques du bulletin de paie
Les cotisations salariales et patronales
Les retenues à la source (impôts, taxes)
La régularisation des paies et les soldes de tout compte

Module 5 : Déclarations sociales et fiscales

Les différentes déclarations obligatoires (URSSAF, DSN, etc.)
Les déclarations annuelles (DADS, DSN annuelle)
La régularisation des charges sociales
Les contrôles et les contentieux sociaux

Le programme

Module 6 : Gestion des événements particuliers

Les ruptures de contrat (démission, licenciement)
Les congés maternité, paternité et parentaux
Les heures supplémentaires et les primes exceptionnelles
Les dispositifs d'épargne salariale

Module 7 : Outils de gestion de la paie

Les logiciels de paie et les outils informatiques
Les tableaux de bord et les indicateurs de performance
La gestion des archives et des dossiers du personnel
La veille réglementaire et l'actualisation des connaissances

Module 8 : Cas pratiques et études de cas

Résolution de situations concrètes liées à la gestion de la paie
Analyse et interprétation de bulletins de paie
Simulation de déclarations sociales et fiscales
Travail en équipe sur des projets de paie

Module 9 : Stage pratique en entreprise

Mise en pratique des compétences acquises en milieu professionnel
Observation et participation aux tâches de gestion de paie
Suivi et évaluation du stagiaire par l'entreprise d'accueil

Module 10 : Évaluation finale

Épreuves théoriques sur les connaissances acquises
Épreuves pratiques basées sur des mises en situation réelle
Soutenance orale d'un projet réalisé pendant la formation
Dernier jour : bilan de fin de formation & enquête de satisfaction

Tarifs et solutions de financement

4 167€ HT
en contrat initial

Financement CPF

Mon compte CPF ↗



Apprentissage

Prise en charge à 100%

Intégralement pris en charge par l'OPCO de l'entreprise d'accueil dans le cadre d'un contrat d'apprentissage.

France Travail

Formation éligible à des aides France Travail.



Financement entreprise

Formation finançable par les OPCO.

Financement personnel

4 fois sans frais

Règlement possible en 4 mensualités sans aucun frais.

On trouve une solution de financement, avec vous.

En savoir plus 

Modalités

→ **Conditions d'admission**

Pour intégrer la formation préparant au titre de "Gestionnaire de paie", le candidat doit :

- ✓ Être titulaire du diplôme de niveau IV (Baccalauréat ou équivalent) ou avoir un niveau classe de terminale

→ **Processus d'inscription**

Après avoir pris contact avec nous, le processus est le suivant :

- ✓ Passage des test de sélection permettant d'évaluer les prérequis
Si les résultats sont satisfaisants, un entretien est proposé de façon à valider le projet et identifier les besoins et les attentes

→ **Expérience professionnelle et stage**

Le candidat doit avoir une expérience significative dans le secteur de la paie.

→ **Examen**

L'évaluation du candidat s'effectue sur différentes périodes :

→ Évaluation des acquis :

- ✓ En cours de formation ECF
- ✓ Evaluation périodes d'application pratique
- ✓ Bilan de la formation

→ Certification TP, CCP; délibération du jury sur la base :

- ✓ Du dossier professionnel
- ✓ Des résultats aux épreuves de la session d'examen
- ✓ De la mise en situation professionnelle
- ✓ De l'entretien final

En savoir plus 

Modalités

→ Certification

L'ensemble des modules permet d'accéder au Titre Professionnel de niveau 5 de gestionnaire de paie, délivré par le Ministère du Travail, de l'Emploi et de l'Insertion et inscrit au RNCP n° 37948, ou des qualifications partielles, sous forme de certificats de compétences professionnelles (CCP) :

- CCP 1 : Assurer la tenue et le suivi du dossier social de l'entreprise
- CCP 2 : Assurer la production de la paie et élaborer les données de synthèse

À partir de l'obtention d'un CCP, le candidat à la possibilité de se présenter aux autres CCP pour obtenir le titre professionnel dans la limite de la durée de validité du titre.

→ Objectifs du titre

Le Titre professionnel Gestionnaire de Paie (RNCP 37948) ne donne pas d'équivalence automatique à un diplôme universitaire, mais il valide un niveau Bac +2 dans les compétences de paie. Il permet de maîtriser : la préparation, le calcul et la gestion des bulletins de paie, le traitement des événements liés au temps de travail et aux cotisations sociales, les aspects juridiques, administratifs et les fins de contrat, le contrôle et la présentation des données sociales et paies.

→ Insertion professionnelle

Le gestionnaire de paie intègre principalement les secteurs d'activités suivants :

- ✓ Direction des ressources humaines
- ✓ Cabinet de paie

A l'issue du Titre Professionnel, vous pourrez prétendre aux métiers suivants :

- ✓ Gestionnaire de paie
- ✓ Gestionnaire paie et administration du personnel
- ✓ Collaborateur(trice) paie
- ✓ Comptable spécialisé paie

→ Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Pour tout besoin spécifique nécessitant une adaptation de la formation, nous vous invitons à contacter le référent handicap **contact.formation@prh360**



PRH 360 SAS – Siège 15 route de la Foire, 34470 Pérols
Tél : 07 83 54 26 49 – Mail : contact.formation@prh360.fr
Siret : 88811298400040 - Code A.P.E. : 8211Z NDA : 76341175334 6
Ref plaquette communication V1 07/2023