

# TP GESTIONNAIRE PAIE RNCP 37948 – NIVEAU V

La formation de Gestionnaire Paie (Titre Professionnel RNCP 37948 - Niveau V) prépare les apprenants à gérer l'administration de la paie, les obligations légales et les événements de la vie professionnelle des salariés. Elle couvre les aspects juridiques, techniques et pratiques liés à la paie.

## Objectifs pédagogiques

- Comprendre le droit social et les obligations légales liées à la paie.
- Gérer l'intégration et les événements des salariés (absences, congés, etc.).
- Construire et présenter un bulletin de salaire conforme.
- Appliquer une veille sociale pour assurer la conformité des pratiques paie.



Niveau Initiation



Tous publics



315h environ

*Temps global estimé*



Aucun prérequis



Sans audio description  
ni sous-titrage

## Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

## Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

## Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience  
dans l'enseignement de cette discipline.



ACCESSIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux  
personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

## PROGRAMME

BC1 : RÉALISER LA GESTION ADMINISTRATIVE, JURIDIQUE ET LA PRÉSENTATION DES BULLETINS DE PAIE

Module 1 : Droit Social

Module 2 : Intégration des nouveaux salariés

Module 3 : Gestion des Ressources Humaines

Module 4 : Présentation de la paie

Module 5 : Construction du bulletin de salaire

Module 6 : Les accessoires du Net

Module 7 : Veille sociale et communication

BC2 : VALORISER EN PAIE LES ÉVÉNEMENTS DE LA VIE PROFESSIONNELLE

Module 1 : Le temps de travail

Module 2 : La gestion du temps de travail et des absences

Module 3 : La maladie

Module 4 : Les congés payés

Module 5 : La modulation du temps de travail

Module 6 : Les départs des salariés

Module 7 : Contrôle annuel