

Gestionnaire de Paie Spécialisation Ressources Humaines

Vous souhaitez participer à la mise en œuvre de la politique de développement des ressources humaines ? Et vous voulez devenir le spécialiste des bulletins de paie ? Choisissez IRFA Sud pour valider, à l'issue de cette formation, les deux Titres Professionnels d'Assistant(e) Ressources Humaines et de Gestionnaire de Paie.

PRÉREQUIS ET ADMISSION

- Avoir un niveau BAC ou un diplôme/titre équivalent ou avoir une expérience professionnelle significative dans le secteur
- Formation accessible aux demandeurs d'emploi et aux salariés

Avant de pouvoir vous inscrire à cette formation, vous devez au préalable contacter notre organisme de formation par [téléphone \(https://www.irfasud.fr/centres-de-formation/\)](https://www.irfasud.fr/centres-de-formation/) ou via le formulaire de demande de renseignements.

Nos équipes vous accompagneront pour définir votre besoin et le mode de financement de votre formation.

Si votre projet de formation est validé, vous pourrez intégrer la formation rapidement avec une entrée chaque mois !

OBJECTIFS

À l'issue de cette formation, vous serez capable de :

- Maîtriser la tenue du dossier social de la structure, collecter, traiter et contrôler les variables indispensables à la production de la paie et d'élaborer les données de synthèse
- Assurer l'administration au quotidien du personnel et déployer les processus de recrutement, d'intégration et de formation des salariés

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Full-FAD : Formation à Distance, apprenez d'où vous voulez ! Vous participez à des classes en visio et êtes accompagnés pour avancer en autonomie avec notre plateforme en ligne. **Les bénéficiaires des temps de formation avec un formateur et des apprenants tout vous formant d'où vous voulez. Plus flexibilité dans votre organisation du temps et moins de frais de déplacement.**

Votre Référent Pédagogique est votre interlocuteur privilégié dédié à votre accompagnement individualisé pour faciliter votre progression pédagogique, accompagner votre projet professionnel, et faciliter votre réussite.

PROGRAMME



SECRÉTARIAT, COMPTABILITÉ ET
GESTION

Où se former

- Formation A Distance

Validation visée

- Bloc de compétences
- Titre professionnel de niveau 5 (niveau BTS)

Financement

- CPF
- Personnel
- Dispositif démission-reconversion
- Projet de transition professionnelle
- AIF

Durée

- 966 h dont 686 h en formation et 280 h en entreprise
- Accessible en formation continue

- **BLOC 1 : 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.

BLOC 2 : 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.

Le + : Spécialisation Ressources Humaines est composée de deux blocs de compétences du référentiel Assistant Ressources Humaines :

BLOC 1 : Missions opérationnelles de la gestion des RH

- Assurer la gestion administrative complète du personnel.
- Assurer la gestion des variables et paramètres de paie.
- Mettre en place et piloter les indicateurs RH (tableaux de bord).

BLOC 2 : Contribution au développement des RH

- Contribuer aux opérations liées à la gestion des emplois et des carrières (GPEC).
- Contribuer aux processus de recrutement et d'Onboarding du personnel.
- Piloter l'élaboration et le suivi du plan de développement des compétences.

3 Packs inclus :

- Pack Intelligence Artificielle pour l'apprentissage et les usages dans votre métier.
- Pack Office 365 (Teams, Outlook, Excel, Word, PowerPoint...).
- Pack 360 (Remise à niveau bureautique et soft-skills).

FICHE REPERTOIRE NATIONAL DES CERTIFICATIONS

PROFESSIONNELLES FRANCE COMPETENCE (RNCP41366) : [ARH](https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/41366/)

(<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/41366/>) et (RNCP37948) [GP](https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/37948/)

(<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/37948/>)

EMPLOIS VISÉS PAR LA FORMATION

- Chargé de paie et ressources humaines
- Gestionnaire de paie
- Collaborateur(rice) paie
- Comptable spécialisé paie
- Assistant(e) RH
- Assistant(e) formation
- Assistant(e) RH et paie
- Chargé(e) des ressources humaines

SUITES DE PARCOURS POSSIBLES

Suite à l'obtention des Titres Professionnels d'Assistant(e) Ressources Humaines et de Gestionnaire de Paie et, vous pouvez ensuite vous positionner sur une formation niveau licence.

FINANCEMENT DE LA FORMATION

[Vous êtes salarié/e ? \(https://irfasud.fr/vous-etes/salariee/\)](https://irfasud.fr/vous-etes/salariee/)

[Vous êtes demandeur d'emploi ? \(https://irfasud.fr/vous-etes/demandeur-emploi/\)](https://irfasud.fr/vous-etes/demandeur-emploi/)

Accessible aux personnes en situation de handicap

[Accompagnement renforcé mis en place. \(https://irfasud.fr/myjob/un-accompagnement-renforce-pour-nos-publics-en-situation-de-handicap/\)](https://irfasud.fr/myjob/un-accompagnement-renforce-pour-nos-publics-en-situation-de-handicap/)

Maj 06/07/2026