



Gestionnaire de paie

Gérez la paie à l'heure de la transformation numérique des ressources humaines.



Nombre d'heures de formation :
740 heures



Mentor individuel



Durée de la formation
en alternance :
24 mois*



Associate's-level
diploma**

*Vérifiez l'éligibilité du parcours en fonction de votre contrat d'alternance (professionnalisation ou apprentissage) auprès des conseillers pédagogiques via hello@openclassrooms.com.

**Gestionnaire paie et administration sociale - NSF 315t - Associate's-level diploma - enregistré au RNCP par arrêté du 7/28/17 publié au JO du 8/5/17



Ce parcours de formation est réalisé en partenariat avec Sciences-U Lyon

Qu'est-ce qu'un gestionnaire de paie?

Le gestionnaire de paie est au coeur de la vie de l'entreprise. Il est le spécialiste de la paie et des questions administratives liées à la gestion du personnel.

Il rassemble et analyse les informations liés aux situations des salariés. Il maîtrise la préparation de la paie, l'établissement des bulletins de paie, ainsi que le paramétrage et l'utilisation d'un logiciel de paie. Il est amené à participer aux activités d'administration du personnel, telles que la rédaction d'un contrat de travail et le suivi des congés. Il peut également avoir un rôle de conseil auprès de l'entreprise ou des salariés, en cas de contestation des calculs de paie ou lorsqu'une situation sensible se présente. A ce titre, le gestionnaire de paie devra faire preuve de discrétion et de confidentialité.

Pour chacune des activités sur lesquelles il intervient, il s'assure de la bonne application de la législation du droit du travail et effectue une veille sur l'actualité sociale. L'environnement réglementaire étant extrêmement mouvant, le gestionnaire de paie doit faire preuve d'une forte capacité d'adaptation et d'une grande rigueur.

Le gestionnaire de paie est amené à travailler en entreprise, au sein d'un service RH, et ou dans un cabinet, où il effectuera les mêmes missions, mais pour différentes entreprises.

Vous voulez en savoir plus sur le métier de Gestionnaire de Paie ? Écoutez notre podcast "[Joboscope - Gestionnaire de paie](#)"

Pré-requis :

Pour accéder au parcours, vous devez obligatoirement avoir les prérequis suivants :

- **Langue :** Un niveau B2 minimum en français avec un certificat de moins de 2 ans.
 - Certificats acceptés :
 - Diplôme en langue française
 - DELF-DALF : niveau minimum
 - B2 TCF : score minimum 400

- Attestation d'un centre de langue justifiant un niveau B2 minimum (avec nombre d'heures de formation suivies en français et signature, cachet ou tampon de l'entreprise
- Vous n'avez pas de certificat ? [Trouvez un centre d'examen.](#)
- **Matériel :**
 - Accès à **un ordinateur** muni d'un casque son, une webcam, et **dont le système d'exploitation est une version récente de Windows 10** (postérieure à novembre 2015).
 - Accès à une bonne connexion Internet (3.2 Mbps en envoi et 1.8 Mbps en réception de données). Pour tester la qualité de votre connexion, cliquez sur ce [lien](#).

Le prérequis suivant est conseillé :

- **Niveau :** Bac ou équivalent

Pour accéder au diplôme, vous devrez réaliser tous les projets et les faire valider lors des soutenances par vos mentors. Votre dossier devra ensuite être validé par le jury du diplôme, composé de professionnels. Si vous en avez besoin, utilisez les cours que nous vous proposons pour vous préparer aux projets.

Ce que vous saurez faire

- Accompagner le salarié dans la gestion des évènements privés impactant, ou impactés par, sa vie professionnelle
- Répercuter les changements de situation d'un salarié pour assurer la conformité entre les réglementations en vigueur, le contrat de travail et le bulletin de salaire
- Gérer les avantages individuels et collectifs
- Savoir ajuster les éléments de paie impactés par l'activité du salarié
- Pouvoir intégrer les éléments variables de rémunération
- Contrôler les états de paie avant envoi au client (interne ou externe) pour validation
- Editer les bulletins et procéder au versement des salaires
- Paramétrer le plan de paie dans le logiciel pour garantir l'exactitude et la conformité des calculs
- Assurer le reporting social et RH
- Elaborer mensuellement le fichier DSN
- Savoir exercer une veille sociale

Quels métiers pourrez-vous exercer?

Ce parcours donne accès aux métiers suivants:

- Gestionnaire de paie / Chargé de la paie / Payroll manager
- Assistant paie
- Chargé de l'administration du personnel

Après quelques années d'expérience, le gestionnaire de paie peut évoluer vers un poste de Responsable paie et administration du personnel ou Responsable de service/département paie.

Retrouvez sur [cette page](#) les indicateurs de performance des formations OpenClassrooms.

Rémunération

En suivant la formation “Gestionnaire de paie”, vous pouvez prétendre aux rémunérations suivantes :

- Débutant : 22 000 à 30 000 € annuels bruts
- Expérimenté : 31 000€ à 55 000 € annuels bruts

Ces salaires peuvent varier selon les régions.

Projet 1 - 10 heures

Définissez votre stratégie d'apprentissage

Mettez-vous dans les meilleures conditions pour réussir votre parcours : projetez-vous dans votre formation, définissez votre planning et appropriiez-vous les outils essentiels pour apprendre.

Compétences cibles

- Définir le cadre de votre formation

Cours associés



Apprenez à apprendre



Facile



6 heures

Être capable d'apprendre vite et bien est une compétence clé dans n'importe quel domaine. Suivez ce cours pour améliorer votre capacité d'apprentissage !

Projet 2 - 10 heures

24h dans la peau d'un gestionnaire de paie

Ce projet va vous permettre d'expérimenter le métier de gestionnaire de paie au travers d'une journée standard : réunions, calcul des bulletins, veille sociale et urgences de dernière minute... Le poste n'aura plus de secrets pour vous.

Compétences cibles

- Décrire le métier de Gestionnaire de paie

Cours associés



Découvrez les métiers des ressources humaines

 Facile  6 heures

Vous souhaitez comprendre l'univers des ressources humaines ? À quoi elles servent, leurs acteurs, leurs enjeux ? Suivez ce cours pour découvrir les métiers du secteur !



Mettez en place un système de veille informationnelle

 Facile  4 heures

Apprenez à faire de la veille pour vous adapter aux évolutions de votre métier et à utiliser des outils de veille informationnelle.

Projet 3 - 90 heures

Faites vivre le dossier client

Dans ce projet, vous allez apprendre à identifier les informations nécessaires à la bonne mise en place du dossier de votre client afin de pouvoir renseigner le logiciel de paie et garantir la conformité des calculs de paie aux règles en vigueur.

Compétences cibles

- Surveiller les indicateurs sociaux pour conseiller le client et la direction
- Créer le dossier permanent social et juridique du client interne ou externe
- Exercer une veille juridique pour se tenir à jour de la réglementation
- Renseigner les informations personnelles et professionnelles des salariés sur les tableaux

Cours associés



Décryptez une fiche de paie

 Facile  8 heures

Vous souhaitez vous spécialiser dans les métiers de la paie, ou simplement mieux comprendre votre bulletin de paie ? Déchiffrez les informations contenues dans ce précieux document !



Gérez la relation de travail

 Moyenne  8 heures

Le droit du travail vous semble obscur ? Suivez ce cours pour vous repérer dans la réglementation des contrats de travail et acquérir les bons réflexes juridiques pour la gestion du personnel !



Maîtrisez les fondamentaux d'Excel

 Facile

 6 heures

La maîtrise des fonctionnalités d'Excel est souvent indispensable. Prenez en main le logiciel puis allez plus loin avec les tableaux, les formules et les tableaux croisés dynamiques !

Maîtrisez la gestion du personnel

Dans ce projet, apprenez à accompagner chaque salarié dès leur entrée dans l'entreprise et jusqu'à leur sortie, en fonction des différents événements impactant leur vie personnelle et professionnelle et en appliquant les réglementations en vigueur.

Compétences cibles

- Gérer les entrées et sorties des salariés en conformité avec les obligations légales
- Suivre et renseigner les événements personnels et professionnels des salariés
- Suivre et répercuter l'évolution des avantages collectifs et individuels
- Gérer les réclamations du client ou du salarié pour désamorcer les situations de tension

Cours associés



Apprenez à gérer les conflits

 Moyenne  8 heures

Vous souhaitez apprendre à gérer les situations de conflit auxquelles vous êtes confronté ? Ce cours vous donnera les clés pour établir un diagnostic de la situation et résoudre le conflit !



Rédigez des écrits professionnels

 Facile  4 heures

La communication écrite est primordiale dans le monde professionnel. Quel que soit votre métier, si vous voulez maîtriser la rédaction d'un écrit de la structuration à la relecture, ce cours vous sera utile !



Intégrez vos nouveaux collaborateurs

 Facile  8 heures

De nouveaux collaborateurs rejoignent l'entreprise. Organisez leur arrivée afin que tout fonctionne et qu'ils reçoivent les informations clés. Une intégration réussie est l'aboutissement du recrutement.



Calculez en paie les événements de la vie du salarié

 Difficile  15 heures

Dans la vie du salarié, il existe différents événements importants : absence, maladie, congé... Découvrez comment valoriser ces événements sur le bulletin de paie.

Projet 5 - 180 heures

Paramétrez correctement un logiciel de paie

Dans ce projet, apprenez les bonnes pratiques à avoir afin de maîtriser la gestion d'un logiciel de paie.

Compétences cibles

- Créer le dossier de l'entreprise dans le logiciel de paie
- Paramétrer le plan de paie pour garantir l'exactitude des calculs et des bulletins
- Créer les profils des salariés pour individualiser les éléments de paie

Cours associés



Paramétrez votre logiciel de paie

 Moyenne  4 heures

Apprenez à paramétrer votre logiciel de paie afin d'éditer vos fiches de paie sans erreur.

Calculez et contrôlez les bulletins de paie

Ce projet a pour objectif de vous faire calculer des bulletins de paie en y intégrant des éléments de rémunération variables, en modifiant ceux impactés par l'activité des salariés et procéder aux éventuelles mises à jour des indicateurs sociaux.

Compétences cibles

- Contrôler les états de paie pour faire valider les paies par la hiérarchie
- Editer la totalité des bulletins de paie et procéder au versement des salaires
- Établir une paie conforme aux situations individuelles et aux obligations légales
- Ajuster les éléments de paie impactés par l'activité du salarié

Cours associés



Découvrez les calculs de paie et comment les contrôler

 Moyenne  10 heures

La paie et ses outils peuvent paraître difficiles à comprendre. Ce cours vous donnera les clés pour vérifier l'exactitude des calculs de paie.



Intégrez en paie les éléments variables de rémunération

 Moyenne  10 heures

Intégrez les éléments de rémunération variables, identifiez leur nature et calculez-les correctement sur le bulletin de paie.



Calculez en paie les événements de la vie du salarié

 Difficile  15 heures

Dans la vie du salarié, il existe différents événements importants : absence, maladie, congé... Découvrez comment valoriser ces événements sur le bulletin de paie.



Calculez les indemnités de fin de contrat

 Facile  2 heures

Découvrez comment indemniser le salarié suite à une rupture du contrat, à l'initiative du salarié ou de l'employeur.

Gérez les étapes post-paie du cycle mensuel

Ce projet va vous aider à avoir la vision la plus complète possible du métier de gestionnaire de paie et apprendre à gérer les différentes obligations suite à la clôture du cycle de paie.

Compétences cibles

- Assurer le reporting social et RH
- Compiler les états de charges sociales à destination des organismes sociaux
- Établir la DSN Urssaf mensuelle
- Vérifier la présence des éditions obligatoires pour les contrôles
- Editer les journaux de paie

Cours associés



Initiez-vous à la comptabilité

 Facile  4 heures

Découvrez les fondements de la comptabilité, familiarisez-vous avec la logique comptable, le bilan, le compte de résultat et traitez vos premières opérations comptables.



Anticipez un contrôle de l'Urssaf

 Moyenne  1 heure

Vous souhaitez comprendre comment se déroule un contrôle Urssaf, sur quoi il porte et comment ne pas vous trouver en situation d'irrégularité ? Alors suivez ce cours rapide !



Calculez les cotisations sociales des salariés

 Moyenne  2 heures

Découvrez comment calculer les différents types de cotisations sociales qui apparaissent sur la fiche de paie pour collecter les charges sociales.



alternance

OpenClassrooms, 1^{ère} école en ligne
à proposer des formations diplômantes

L'alternance en ligne permet à l'entreprise et à l'étudiant de trouver le **meilleur rythme** adapté à leurs besoins respectifs.

Côté étudiant :

une formation diplômante et 100% financée

L'alternance est une modalité de formation qui mêle acquisition des connaissances (en ligne) et des compétences (en entreprise).

Comment se déroule un parcours en alternance OpenClassrooms ?

- Après avoir choisi le parcours de formation qui lui convient, **l'étudiant bénéficie d'un accompagnement gratuit de 2 mois pour trouver son entreprise.**
- La formation peut se réaliser en contrat de professionnalisation ou d'apprentissage. Rendez-vous à la page suivante pour savoir lequel choisir !

Est ce que la formation en alternance a un coût pour l'étudiant ?

- La formation en alternance est gratuite ! Une rémunération est également prévue : jusqu'à 100% du SMIC en fonction de votre âge et de votre année de formation.
- Pour se lancer, une seule adresse : openclassrooms.com/fr/apprenticeship

Côté entreprise :

l'accès à des profils qualifiés toute l'année, en toute simplicité !

OpenClassrooms est la 1ère école en ligne à proposer des **formations en alternance, aux titres reconnus par l'État** de niveau Bac+2 à Bac+5, sur des **métiers en tension, très recherchés par les recruteurs**. Les formations en alternance **peuvent être financées, soit par la taxe d'apprentissage, soit par les OPCO (Opérateurs de Compétences)**.

Comment lancer des parcours d'alternance au sein de l'entreprise ?

- Pour chercher des profils à recruter en alternance ou lancer le recrutement d'un étudiant déjà identifié, n'hésitez pas à contacter :

job.placement@openclassrooms.com

- Les équipes d'OpenClassrooms vous accompagnent à chaque étape d'une démarche d'alternance, du dossier de financement au suivi de vos alternants.

Quand peut-on lancer une démarche d'alternance au sein de l'entreprise ?

- À tout moment : le contrat peut démarrer tout au long de l'année, il n'y a pas de date de rentrée imposée.



Pourquoi l'alternance en ligne ?

Les avantages de l'alternance OpenClassrooms sont nombreux : **date de début flexible, formations créées par des experts métiers, accompagnement personnalisé, formation financée...**

1. Gratuite pour l'étudiant et financée pour l'entreprise

La formation en alternance est gratuite pour l'étudiant et financée par l'OPCO de son entreprise pour les contrats éligibles. Dans certains cas, l'entreprise complète le financement si besoin. En parallèle l'alternant perçoit aussi son salaire.

3. Une formation conçue pour une application directe en entreprise

Nos formations sont conçues par et pour l'entreprise, pour des métiers recherchés. Elles sont également certifiantes, avec des certifications inscrites au RNCP (Répertoire national des certifications professionnelles), reconnues par l'État.

2. Flexible et adaptée aux besoins de l'étudiant et de l'entreprise

Le contrat peut démarrer à tout moment de l'année et les jours dédiés à la formation sont flexibles en fonction de l'organisation de l'étudiant et de l'entreprise. Le rythme d'alternance prévoit 3 ou 4 jours en entreprise par semaine.

4. Un accompagnement dédié à chaque étape

Pour les entreprises, des profils d'étudiants disponibles et présélectionnés par nos experts pour répondre à vos besoins en recrutement dans toute la France.

Pour l'étudiant, un accompagnement par nos conseillers pédagogiques à chaque étape de l'alternance et un point de suivi hebdomadaire par un mentor individuel.

Contrat de professionnalisation

1 jour en formation / 4 jours en entreprise.

- L'entreprise embauche l'étudiant en CDD sur 12 ou 24 mois (selon le parcours de formation).
- La formation est financée par un OPCO. OpenClassrooms est référencé dans les principaux OPCO grâce à ses titres certifiés et sa certification Datadock.
- L'entreprise fait la démarche de demande de prise en charge auprès de son OPCO. Nos équipes sont présentes à chaque étape pour l'accompagner.
- L'étudiant est rémunéré **sur une base qui va de 65% à 100% du SMIC** (pour un étudiant de plus de 26 ans).
- Si l'étudiant a plus de 26 ans et est demandeur d'emploi, Pôle Emploi octroie une aide à l'emploi à l'entreprise.

Contrat d'apprentissage

2 jours en formation / 3 jours en entreprise.

- L'étudiant est embauché sur 12 ou 24 mois selon sa formation.
- Le contrat d'apprentissage concerne les personnes de 16 à 29 ans révolus (sans limite d'âge pour les publics RQTH, mais aussi les créateurs d'entreprise, les sportifs de haut niveau et l'encadrement de haut niveau).
- Le contrat d'apprentissage peut être signé par les employeurs dans le secteur public et les entreprises privées.
- La formation est **100% financée grâce à la taxe d'apprentissage** pour les entreprises du secteur privé. Pour le secteur public, une convention financière est établie entre OpenClassrooms et l'employeur.
- Une rémunération de l'apprenti est prévue : jusqu'à 100% du SMIC en fonction de son âge et de l'année de sa formation.
- Notre CFA vous accompagne dans toutes les démarches administratives concernant la mise en place de contrat d'apprentissage.