

FORMATION CONTINUE



TRAITER ET GÉRER LA PAIE

A partir de 2160€ nets de taxes.

2660€ avec certification

100% présentiel

Public visé : Collaborateurs du service paie, du service comptable, du service RH ou collaborateur de dirigeant

Prérequis : Sans niveau spécifique

Accessibilité aux personnes handicapées
Contactez-nous pour une étude de vos besoins.

Prochaines sessions

AULNOY-LEZ-VALENCIENNES

SESSION 1 : 8, 14, 21, 27 novembre, 2 et 4 décembre

NOGENT-SUR-OISE

SESSION 1 : 1, 2, 7, 8, 17 et 18 octobre

LENS

SESSION 1 : 09, 12, 16, 23, 27 et 30 septembre

98%

DE TAUX DE
SATISFACTION

60

ANNÉES D'EXISTENCE
ET D'EXPÉRIENCE

450

FORMATIONS
DISPONIBLES

Objectifs

Procéder au traitement de la paie
Etablir les cotisations sociales, traiter les déclarations sociales et fiscales
Prendre en compte l'actualité de la paie et de la législation sociale
Préparer et établir la paie

Les + de la formation

- Formation alternant apports théoriques et pratiques
- Réalisation de fiches de paie adaptées au monde de l'entreprise
- Formateurs expérimentés issus du milieu professionnel





TRAITER ET GÉRER LA PAIE

Contenu de la formation

Traiter des variables de paie et constitution du salaire brut

- Règlementation générale et comparatif légal / conventionnel
- Définition de la mensualisation
- Définition et calcul des éléments accessoires du brut : heures supplémentaires, heures complémentaires, avantages en nature, primes et indemnités soumises, absences (diverses, maladie, maternité, accident de travail)

Etablir des cotisations sociales

- Calcul du plafond de la sécurité sociale et des tranches de rémunérations : méthode de la régularisation progressive mensuelle
- Analyse des cotisations URSSAF : point de vigilance sur les lignes de cotisations dites « sensibles »
- Analyse des cotisations retraite complémentaire obligatoire et de retraite supplémentaire facultative
- Analyse des cotisations prévoyance complémentaire : prévoyance lourde, frais de santé...
- Calcul du net imposable

Traiter des éléments constitutif du salaire net

- Définition des frais professionnels et des titres-restaurants
- Calcul de la saisie sur salaire
- Définition des primes et indemnités non soumises
- Distinction acompte et avance
- Calcul du prélèvement à la source

Effectuer le contrôle du bulletin

- Réintégration des excédents fiscaux et sociaux
- Pointage des bases et taux





TRAITER ET GÉRER LA PAIE

Modalités, méthodes et outils pédagogiques

Mise en situation Réalisation d'une étude de cas
Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques

Résultats attendus

Chaque participant sera capable de :

- maîtriser les règles de base permettant la rémunération d'un salarié
- maîtriser les différentes composantes de la paie
- maîtriser le calcul des charges sociales et les déclarations sociales périodiques
- contrôler la paie et les déclarations sociales

Modalités d'évaluation

Processus d'évaluation des acquis tout au long de la formation Remise d'une grille d'auto-évaluation des acquis, sur les compétences travaillées lors de la formation Evaluation de fin de formation individuelle par le formateur

Modalités de financements

Cap Emploi, Compte Personnel de Formation (CPF),
Entreprise, Opérateurs de Compétences (OPCO),
Particulier, Pôle Emploi

Intervenants

- Une équipe de consultants formateurs experts dans le domaine

Modalités et délai d'accès

- Maîtriser les fondamentaux de la gestion administrative du personnel est un plus ou avoir suivi la formation "Paie : Assurer le suivi administratif de la gestion du personnel"

Certifications

Certificat de compétences en entreprise (CCE)
Gérer la paie

Certificat de Compétences
en Entreprise

CCI CHAMBRE DE COMMERCE
ET D'INDUSTRIE

