

### FORMATION CONTINUE



## CYCLE "ADMINISTRER ET GÉRER LA PAIE"

A partir de 3240€ nets de taxes.

3740€ avec certification

100% présentiel

**Public visé :** Personnel du service paie, du service comptable, assistante du personnel

**Prérequis :** Aucun prérequis

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

### Prochaines sessions

#### AULNOY-LEZ-VALENCIENNES

SESSION 1 : 14, 16 octobre, 5, 8, 14, 21, 27 novembre, 2, 4, 13 décembre

#### NOGENT-SUR-OISE

SESSION 1 : 6, 12, 13 septembre et 1, 2, 7, 8, 17, 18 octobre

98%

DE TAUX DE  
SATISFACTION

60

ANNÉES D'EXISTENCE  
ET D'EXPÉRIENCE

450

FORMATIONS  
DISPONIBLES

#### Objectifs

- Acquérir les bases légales de l'organisation et du suivi administratif du personnel
- Maîtriser la gestion du dossier du personnel
- Préparer les variables de la paie
- 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 pratique permettant de maîtriser la gestion du personnel et la préparation des éléments variables de paie
- Réalisation de fiches de paie adaptées au monde de l'entreprise
- Validez vos compétences avec la certification CCE





## CYCLE "ADMINISTRER ET GÉRER LA PAIE"

### Contenu de la formation

#### Assurer le suivi administratif de la gestion du personnel

- Les règles générales à l'embauche
- Le temps et la durée du travail
- Les cas d'inexécution du contrat de travail
- La fin du contrat de travail
- L'intervention des acteurs extérieurs dans la vie du travail (médecine, inspection du travail, organismes sociaux, prudhommes...)
- Préparer les variables de la paie

#### Traiter et gérer la paie

- Focus sur la constitution du bulletin de paie et du prélèvement à la source
- Créer différentes fiches de paie (cadre, non cadre, apprenti...)
- Traiter et enregistrer la paie
- Traiter et enregistrer les déclarations sociales et fiscales relatives aux salaires
- Traiter le paiement des salaires





# CYCLE "ADMINISTRER ET GÉRER LA PAIE"

## Modalités, méthodes et outils pédagogiques

Apport de connaissances  
Etudes de cas, mises en situation  
Mise à disposition d'un PC pour réaliser un tableau de variables de paie ainsi que des simulations de fiches de paie  
Remise d'un support pédagogique

## Résultats attendus

Chaque participant sera capable de :

- gérer les dossiers du personnel
- préparer les variables de la paie
- 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

Evaluation formative tout au long de la formation  
Tour de table préalable  
Questionnaire de satisfaction de fin de formation

## Modalités de financements

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

## Intervenants

Une équipe d'intervenants experts en gestion du personnel et de la paie

## Modalités et délai d'accès

Aucun prérequis

## Certifications

Certificat de compétences en entreprise (CCE)  
Gérer la paie

