



FORMATION INTER-ENTREPRISES \*

3 jours

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

à partir de 1260 € net de taxe par participant

### OBJECTIFS DE LA FORMATION

- 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

### PUBLIC VISÉ

Tout public

### PRÉ-REQUIS

Sans niveau spécifique

### AIDES AU FINANCEMENT \*\*

Cap Emploi  
Opérateurs de Compétences (OPCO)  
France Travail  
Entreprise

\*\* sous conditions

### MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

100% Présentiel

### MÉTHODES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES

Mise en situation  
Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

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

### MODALITÉS D'ACCÈS

Bulletin d'inscription  
Demande de devis

### ACCESSIBILITÉ ET HANDICAP

Contactez-nous

\* Toutes nos formations sont possibles en INTRA-ENTREPRISE (devis sur demande).

Retrouvez toutes les informations sur  
**laho-formation.fr**

 N° Vert 0 805 384 384



## PROGRAMME DE LA FORMATION

### Les règles générales à l'embauche

- Les principes généraux et les mentions obligatoires des contrats de travail
- La préparation du contrat et son formalisme
- Mentions obligatoires, interdites

### Le temps et la durée du travail

- Les plannings et les relevés d'heures
- Heures supplémentaires, contrepartie en repos et les repos compensateurs
- L'organisation du temps partiel

### Les cas d'inexécution du contrat de travail

- Les congés payés : planning, affichage, suivi
- Les absences et les relations avec les organismes de protection sociale
- La maladie, la maternité, l'accident du travail et la maladie professionnelle
- Les congés de formations, pour événements familiaux

### La fin du contrat de travail

- Le solde de tout compte
- Le certificat de travail
- L'attestation France Travail

### L'intervention des acteurs extérieurs dans la vie du travail

- La médecine du travail (VIP, suivi renforcé et reprise)
- L'inspection et la direction du travail (documents et registres, affichage)
- Les organismes sociaux
- Le conseil des prudhommes

### Préparer les variables de la paie

- Chiffrer les absences (congés, maladie, accidents du travail...)
- Quantifier les heures supplémentaires
- Chiffrer les primes, avantages en nature (accessoires sur salaire), les frais professionnels
- Créer son tableau de synthèse pour enregistrer les éléments qui permettront d'élaborer la paie

## CETTE FORMATION EST PROPOSÉE DANS NOS CENTRES DE :

### AULNOY-LEZ-VALENCIENNES

Session 1 : 8, 15 et 16 octobre 2026

### LENS

Session 1 : 9, 16 et 30 juin 2026

