

GESTIONNAIRE DE PAIE PERFECTIONNEMENT



NON CERTIFIANTE ✕

COMPTABILITE ?

Les **aptitudes** développées pendant la formation, vous assurent **agilité** et **adaptabilité** professionnelle.

Vos compétences et connaissances sont **optimisées** et votre **performance reconnue**.

Le **développement** de compétences doit **répondre** à **des besoins** de formation identifiés.

Grâce à une formule de formation personnalisée, vous **investissez sur votre capital humain**.



Les objectifs du programme

- Connaître les aspects juridiques de la paie
- Savoir mettre en place et décliner un processus paie
- Savoir réaliser les déclarations sociales et administratives

Les détails de la formation

Pré-requis



Tout niveau

Public



gestionnaire de paie, comptable service paie, assistant de paie, ...

Durée



14 heures

Modalité



Individuel/groupe ▾

Format



En présentiel ou distanciel ▾



Évaluation

Application en environnement professionnel

Formateur



Il possède des compétences techniques et une expérience professionnelle métier

Accessibilité Handicap



Adaptation des modalités pédagogiques, techniques ou organisationnelles avec le référent handicap



Cette formation vous intéresse ?





Une formation sur-mesure

Le test de niveau et l'**audit** téléphonique au démarrage de la formation permettront de personnaliser et adapter le programme de formation



Le rythme de la formation

Face à face : 2 journées de 1 à 2 séances par semaine

Support de formation

- mises en situation, jeux de rôles...
- Adaptés aux besoins et objectifs de votre formation
- Sélection du formateur selon votre besoin et votre profil
- Création des supports à partir de vos situations professionnelles



Pédagogie

Adaptation du contenu en fonction des besoins professionnels.

Alternance **d'apports théoriques et de pratique** dans l'environnement professionnel.

Théorie co-construite à partir des constats établis



Le programme

1 | Rappel sur le droit social

- **Convention collective**
 - Registres obligatoires
 - Rappel sur le cadre général du droit du travail
- **Rappel sur les déclarations sociales**
 - Les obligations de l'employeur
 - Les déclarations mensuelles, trimestrielles et annuelles
 - Point spécial sur la Déclaration Sociale Nominative (DSN) obligatoire au 1er janvier 2016

2 | Maîtrisez les mécanismes de calculs et contrôles de charges sociales

- **Le bulletin de salaire**
 - Collecter les éléments variables de paie et procéder aux différents calculs
 - Établir et contrôler les paies spécifiques
 - Appliquer les particularités liées aux conventions collectives
- **Le calcul de la dernière paie et clôture**
 - Déterminer et calculer les indemnités de fin de contrat
 - Établir les documents de sortie
- **Les charges sociales patronales et salariales**
 - Les bases (URSSAF, assurance chômage, retraite complémentaire)
 - Les différents éléments de la base CSG / CRDS
 - Proratisations du plafond
 - Les régularisations
 - Établir les déclarations sociales
 - Connaître la procédure du contrôle Urssaf
- **Les cas particuliers**
 - Les absences médicales
 - Les cotisations des cadres
 - L'exonération de charges (contrat d'apprentissage et stagiaire)
 - Contrat de professionnalisation

Modalités de réalisation de la formation

Moyens techniques

Lors des formations en distanciel, les séquences en visioconférence sont organisées via **l'outil utilisé dans l'entreprise** du stagiaire (Teams, Zoom, Meet, ...)

Une **assistance technique** est assurée par un référent pédagogique CAPECIA.

Les formations en présentiel se déroulent au sein de l'entreprise cliente dans une salle de formation adaptée.

Modalités d'évaluation

La **progression** est évaluée par le formateur **tout au long de la formation** (résultats des exercices, questions-réponses, ...)

Et par un **test d'évaluation des acquis** en fin de formation (QCM, mise en situation, études de cas, ...).

L'évaluation est complétée par le **recueil par téléphone et en ligne des appréciations** du stagiaire à l'issue de la formation et par le bilan du formateur.

Modalité de sanction

Remise d'une **attestation de fin de formation**.



[Je veux démarrer cette formation !](#) 🐘

[Découvrir les solutions de financement](#) 📄