

Vous souhaitez **maîtriser les techniques de paie** ?

GÉRER LA PAIE ET LES DÉCLARATIONS

Formation tutorée, 100% à distance

Éligible CPF - Tarif : voir site web

Certificat de compétences, certifié par l'Etat enregistré au RNCP n° 37643BC02.



Objectifs

savoir-faire à l'issue de la formation

- ✓ Maîtriser et appliquer les techniques de paie dans le respect du droit.
- ✓ Gérer les déclarations sociales et fiscales.



Métiers

suivant parcours professionnel antérieur

- Gestionnaire de paie
- Technicien(ne) de paie
- Assistant(e) paie
- Comptable service paie
- Assistant(e) Ressources Humaines





Programme

Gérer la paie

- Établir les bulletins de paie dont situations et statuts particuliers (contrats aidés, mandataires sociaux)
- Prendre en compte des éléments variables (absences, heures supplémentaires)
- Prendre en compte le chômage partiel
- Calculer les cotisations sociales, impôt sur le revenu
- Calculer les congés payés
- Calculer les Absences
- Calculer les IJSS et maintien de salaires
- Calculer les avantages en nature
- Calculer les frais professionnels
- Calculer les indemnités de départ (de rupture ou compensatrice)
- Calculer les indemnités du solde de tout compte

Administrer les déclarations sociales et fiscales

- Paramétrer les écritures comptables
- Établir la DSN et télé régler dans le respect des délais
- Établir les autres déclarations mensuelles, annuelles (taxe apprentissage, formation)
- Établir la taxe sur les salaires



Modalités d'accès

pré-requis pour intégrer la formation

- Être titulaire d'un titre ou diplôme de niveau 4 (Bac)
- Maîtriser les fondamentaux en droit social
- Connaître les fonctionnalités de base d'un tableur
- Être à l'aise avec les outils informatiques (navigation web) et les outils collaboratifs (tchat, visioconférence)
- Nombre de places : 8 (minimum) à 14 (maximum)



Modalités pédagogiques

- Accès à la plateforme LMS collaborative OPENCAMPUS avec supports de formation consultables en ligne ou téléchargeables (ressources vidéo, lecture en ligne, fiches mémo, quizz, applications et exercices d'application avec autocorrections)
- Devoirs à rendre (correction personnalisée)
- Classes virtuelles (visioconférences) hebdomadaire de 45 minutes (en fin de journée)
- Tutorat par un gestionnaire de paie



Modalités d'évaluation

- Devoirs en cours de formation
- Cas de synthèse en fin de formation (examen final de 3,5 heures)
- Oral technique portant sur le cas de synthèse (visioconférence de 30 minutes)



Durée de la formation

- Formation à distance, 100% en ligne
- 120 heures sur 16 semaines, soit 7 à 10 heures par semaines
- 9 à 10 sessions par an