

LA PRATIQUE DE LA PAIE EN ENTREPRISE
10 journées
Description brève des objectifs

A la fin de la formation, les stagiaires seront capables d'établir des bulletins de salaire ainsi que les déclarations sociales associés en autonomie.

Public concerné

Personne ayant suivi une formation théorique en gestion administrative de la paie mais n'ayant jamais pratiqué. Personne souhaitant acquérir des reflex et une expérience en paie avant de pratiquer dans leur entreprise

Prérequis

 Avoir des connaissances en gestion administrative. Être à l'aise avec l'outil informatique. Avoir fait une formation théorique de 1^{er} niveau en paie et droit du travail lié à la paie.

Moyens pédagogiques

Une méthodologie dite « de découverte », grandement composée d'exercices pratiques et de mises en situations.

Moyens administratifs

Feuille d'émargement du stagiaire / Feuille d'appréciation de la formation

Programme

Objectifs	Moyens, supports, Outils	Chronologie	Durée	Modalités et critères d'évaluation
Créer un dossier dans le logiciel de paie	Logiciel Silae, Net-entreprise, compte URSSAF, acces internet à la convention collective	Jour 1	7h	Exercice pratique sur les étapes de la création
Auditer un dossier	Trame d'audit, Net-entreprise, compte URSSAF, acces internet à la convention collective	Jours 2 et 3	14 h	Exercice pratique sur les 80 questions de l'audit
Reprise des bulletins dans l'outil	Logiciel Silae, Accès à la convention collective, documentation spécialisée RF paie	Jour 4	7 heures	Exercices pratiques
Comment calculer et contrôler les charges sociales	Logiciel Silae, documentation spécialisée RF paie, Tableur Excel, création de compte auprès des caisses spécialisées (Pro BTP, CI BTP)	Jours 5 – 6 et 7	21 heures	Exercices pratiques Mise en application sur le dossier sur les charges du 1 ^{er} et le 2 ^{ème} trimestre 1 ^{er} trimestre : vérification 2 ^{ème} trimestre : mise en application
Création, audit, reprise des bulletins dans l'outil et contrôle des charges et des cumuls d'un dossier test « en autonomie »	Logiciel Silae, documentation spécialisée RF paie, Accès à la convention collective, Tableur Excel	Jours 8 9 et 10	21 heures	Exercices pratiques sur tout le process de la mise en application de la paie en entreprise

Evaluation

L'évaluation des acquisitions des compétences des stagiaires est réalisée en continue et par QCM par le formateur.

Formateur(s)

Julie TREILLE DE GRANDSAIGNE

Consultant en ressources humaines, spécialisée en gestion administrative de la paie et de gestion du personnel.

Master 2 en Management des Organisation publiques et privées Option GRH

Prix

Voir dans la convention de formation.

(*) Pas de TVA applicable aux journées de formation Programme établi par la société CQS. Marlène Renaud, responsable pédagogique.