

## **PRÉSENTATION GÉNÉRALE**

La gestion de la paie est une activité complexe qui va de l'établissement des bulletins de salaire au suivi d'éléments connexes qui entrent dans le calcul de la paie : primes, heures supplémentaires, congés, maladie, vacances. La maîtrise de ces éléments est indispensable pour tout collaborateur d'un service paie afin d'assurer la fiabilité des éléments calculés dans la production de la paie.

## **PRÉREQUIS**

Disposer d'une bonne pratique d'Excel et d'une bonne connaissance de l'entreprise

## **OBJECTIF**

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :  
Maîtriser les techniques de base de la paie

## **PROGRAMME**

Découvrir l'environnement de la paie : droit du travail - contrat de travail - conventions et accords collectifs

Produire les bulletins de paie et les déclarations mensuelles et trimestrielles : calcul du salaire brut, des retenues et des cotisations sociales - établissement des bulletins de salaire - collecte et contrôle des données pour les déclarations sociales

Assurer la gestion administrative du personnel : collecte et gestion des événements liés au temps de travail - gestion des absences - embauche et départ du salarié

Collecter et contrôler les données pour établir les déclarations annuelles : DSN - les autres déclarations annuelles

Gérer informatiquement la paie sur Sage Paie ou Quadra : prise en main du logiciel - gestion des bulletins de paie - édition et contrôle des états de la paie

## **MODALITÉS DE LA FORMATION**

Présentiel

## **MODALITÉS PÉDAGOGIQUES**

Formation modulaire, individualisée, accompagnement personnalisé :

Alternance de Méthodes : Méthodes affirmatives : expositives, démonstratives, Méthode interrogative, Méthode applicative

Pratiques professionnelles : Mises en situation en centre, Mises en situation par une période d'application pratique en entreprise

### ***MODALITÉS D'ÉVALUATION***

Evaluation des acquis en cours de formation

Evaluation en périodes en entreprise (selon les modalités de la formation)

### ***SANCTION***

Attestation de Formation

### ***PASSERELLE***

Pour connaître les passerelles vers d'autres certifications, consulter le site internet de France Compétences

### ***ÉQUIVALENCE***

Aucune

### ***DÉBOUCHÉS***

Nous vous invitons à nous contacter pour toute poursuite de parcours de formation

### ***TARIF***

Gratuit pour les demandeurs d'emploi. Nous contacter pour un devis pour autre public.

### ***ACCESSIBILITÉ***

Les personnes en situation de handicap souhaitant suivre cette formation sont invitées à nous contacter directement afin d'étudier leur projet de formation - contact : Référent Handicap 0696 03 92 85

### ***DÉLAI D'ACCÈS***

Le délai d'accès dépend de la programmation et des places disponibles.

### ***DATES DE FORMATION***

Consulter le site internet [imfpa.mq](http://imfpa.mq) ou contacter le 0596 69 24 24.