



## **PROGRAMME DE FORMATION GESTION DE LA PAIE**

### **1°) Les objectifs**

- Comprendre la logique d'un bulletin de paie.
- Savoir mettre en place et décliner un processus paie.
- Avoir les bons réflexes avec un prestataire de logiciel de paie.
- Savoir réaliser les déclarations sociales et administratives.

### **2°) Les pré-requis**

S'agissant d'une formation professionnelle pour adultes, la motivation est un facteur déterminant.  
Niveau requis pour intégrer la formation : niveau bac ou plus, ou autodidacte  
Expérience professionnelle souhaitée .

### **3°) Les modalités d'accès et délai d'accès**

Préinscription gratuite en ligne

Entretien individuel

Confirmation de prise en charge par le financeur

→ Merci de vous inscrire 14 jours au plus tard avant le début de la formation

### **4°) contacts**

Linda UMIV

LOHANDA CONSEILS ET FORMATION

44 Avenue du Président Allende 91300 Massy

lohandacontact@gmail.com

+33 1 64 47 79 45

### **5°) La durée**

5 mois : 4 mois de formation et 1 mois en stage

700 h de formation

LOHANDA CONSEILS ET FORMATION  
44 Avenue du Président Allende 91300 Massy  
Siret : 878 225 341 000 14

Email : [lohandacontact@yahoo.fr](mailto:lohandacontact@yahoo.fr) Tél : +33 07 81 89 29 67 / 09 61 61 79 45



## 6°) Les modalités pédagogiques

Formation entièrement présentielle. Notre formateur s'appuie sur les connaissances préexistantes du stagiaire. Il combine diverses modalités pédagogiques : des exposés théoriques, des temps d'échanges, des études de cas, permettant à l'apprenant d'être acteur de la séance de formation.

## 7°) Les modalités d'évaluations

L'objectif est de permettre d'accompagner l'ensemble du cycle d'apprentissage et de faciliter la mise en place des différentes modalités d'évaluation :

- une étude du besoin en amont pour définir le parcours de formation de chaque apprenant,
- une évaluation à chaud pour mesurer l'assimilation et l'implication de l'apprenant,
- des évaluations à froid, sous forme de quiz individualisés, pour consolider les connaissances et les transformer en compétences.

## 8°) Le contenu

### I L'administration du personnel

- Les formalités du recrutement
- les formalités d'embauche
- Document de fin de contrat
- Les CDD- Les CDI- Les contrats particuliers et les contrats aidés
- Fin du CDD, Licenciement et Démission
- Documents constitutif du dossier du personnel

### II Connaître la réglementation liée à la paie

- Environnement juridique
- Eléments du brut - Les cotisations - Eléments du net
- Réglementation des avantages en nature
- Les indemnités non soumises sociales (frais professionnels, indemnité de licenciement)
- Les absences (maladie, congés payés...)
- Les heures supplémentaires et les heures complémentaires
- Régule du plafond de la sécurité sociale

### III Collaborer à la paie et établir les déclarations sociales

- Exonération de charges - Contrat en alternance (Pro et Apprentissage)
- Les indemnités non soumises sociales
- Calculer les heures supplémentaires et complémentaires
- Les saisies sur salaires, calculs et réglementation

LOHANDA CONSEILS ET FORMATION  
44 Avenue du Président Allende 91300 Massy  
Siret : 878 225 341 000 14

Email : [lohandaissaac@yahoo.fr](mailto:lohandaissaac@yahoo.fr) Tél : +33 07 81 89 29 67 / 09 61 61 79 45

- Gérer les départs de salariés
- Etablir les déclaration sociales (DPAE ; DSN...)



#### **IV Utiliser le logiciel ciel paie**

- Créer et paramétrer un dossier
- Paramétrer les bulletins de salaires - calculer les paies
- Etat des charges - DSN - Livre de paie
- Contrat de prévoyance et de mutuelle
- Retraite complémentaire
- Fiche paramétrage
- La participation, législation, accords et calculs
- L'intéressement, législation, accords et calculs

### **9°) Le coût de la formation**

7000 € pour 700 heures de formation

### **10°) Le lieu de la formation**

Les lieux de formations seront des salles de formations louées. Elles proposeront une accessibilité aux personnes handicapées

LOHANDA CONSEILS ET FORMATION  
44 Avenue du Président Allende 91300 Massy  
Siret : 878 225 341 000 14

Email : [lohandaisaac@yahoo.fr](mailto:lohandaisaac@yahoo.fr) Tél : +33 07 81 89 29 67 / 09 61 61 79 45