



ASSISTANT PAIE

OBJECTIFS

- Connaître les sources du droit nécessaires pour établir la paie
- Connaître la fonction paie et les conditions générales de la paie
- Traiter l'entrée d'un salarié
- Valoriser les éléments du salaire brut
- Calculer les cotisations sociales
- Calculer le salaire net
- Traiter la sortie d'un salarié
- Etablir et contrôler les déclarations sociales
- Comptabiliser les salaires
- Mettre en œuvre un logiciel de paie CIEL

CONTENU

Connaître les sources du droit nécessaires pour établir la paie

Connaître la fonction paie et les conditions générales de la paie

- Connaître la fonction de gestionnaire de paie
- Connaître les conditions générales d'un bulletin de paie

Traiter l'entrée d'un salarié

- Connaître les différents types de contrats
- Rédiger un contrat de travail
- Effectuer les formalités liées à l'embauche
- Mettre à jour le registre du personnel
- Organiser la visite médicale d'embauche

Valoriser les éléments du salaire brut

- Traiter les éléments de rémunération :
- Traiter les congés payés
- Traiter les absences pour maladie, AT, congés maternité / paternité

Calculer les cotisations sociales

- Calculer les charges d'URSSAF, d'ASSEDIC, les charges de retraite complémentaire et supplémentaire,

- Calculer les autres cotisations : mutuelle...
- Calculer la réduction FILLON, la réduction Loi TEPPA (heures supplémentaires)

Calculer le salaire net

- Calculer le salaire net
- Traiter les éléments non soumis à cotisation: frais repas, Acomptes...
- Calculer le salaire net à payer
- Calculer le salaire net imposable

Traiter la sortie d'un salarié

- Traiter la sortie d'un salarié en cas de démission
- Traiter la sortie d'un salarié en cas de fin de contrat
- Connaître les documents obligatoires à remettre au salarié
- Effectuer les formalités liées à la sortie d'un salarié

Etablir et contrôler les déclarations sociales

- Connaître les obligations en matière de déclarations sociales
- Etablir et contrôler les déclarations sociales mensuelles, trimestrielles, annuelles

Comptabiliser les salaires

- Connaître les schémas de la comptabilisation des salaires
- Comptabiliser les accessoires du salaire
- Comptabiliser les charges sociales
- Comptabiliser le paiement des salaires et des charges sociales

Mettre en œuvre un logiciel de paie CIEL

PRÉ-REQUIS

Niveau IV (baccalauréat) ou une expérience professionnelle dans les métiers de la comptabilité

PUBLIC

Tout public

DURÉE INDICATIVE

de 120 à 300 heures.

TARIF

19 euros / heure

FINANCEMENT

Financement individuel
Fonds publics, France Travail ou Région, sous réserve d'éligibilité
Plan de développement des compétences

MODALITÉ D'ADMISSION

Admission sur dossier
Après entretien

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Présentiel en groupe : alternance d'apports techniques et de travaux pratiques

NIVEAU DE SORTIE

Sans équivalence de niveau

SERVICE VALIDEUR

Le Greta délivre une attestation des acquis

VALIDATION

Attestation de fin de formation

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Dispositif d'appréciation des résultats prévu par le Greta
Epreuves finales d'examen

ACCESSIBILITÉ

Un référent handicap est disponible pour étudier les conditions d'accès à la formation.

A NOTER

Particularité : cette formation offre la possibilité d'un examen ponctuel pour le passage de l'épreuve UCPI¹, Gestion Option Paye Simple² de l'Union Professionnelle Comptable

Parcours individualisé adapté aux besoins de la personne d'une durée indicative de 120 à 300 heures.





NOS RÉSULTATS POUR L'ANNÉE 2023

TAUX DE SATISFACTION

86% de nos stagiaires sont satisfaits

TAUX DE RETOUR A L'EMPLOI

Contacts

91% de retour à l'emploi à 6 mois

GRETA NORD ISERE

Bourgoin Jallieu (Transalpin)

33 avenue d'Italie - CS 94002 Le Transalpin 2

38307 BOURGOIN JALLIEU CEDEX

Contact GRETA NORD ISERE

Tél : 04 74 28 04 86

Mise à jour le 14 Octobre 2024

