

CONTRÔLER LA PAIE EN TPE/PME

**Avec Someform Pro prenez votre avenir en main !
Cette formation vous positionnera comme un atout
indispensable en entreprise, vous ouvrant la voie à la
supervision d'une équipe de techniciens en paie et à
l'assurance de la conformité légale des process.**

VOTRE PROFIL

- Vous êtes titulaire d'un BTS CGO, BTS AG, ou DUT GEA, ou vous avez acquis un minimum de 5 ans dans un service RH. (Prérequis Obligatoire).
- Vous êtes salarié(e) en entreprise et souhaitez développer vos compétences.
- Ou vous êtes demandeur d'emploi.

NOUS REJOINDRE, C'EST SIMPLE !

Un premier entretien aura lieu sur rendez-vous auprès du responsable pédagogique de la formation souhaitée pour :

- Clarifier ensemble votre projet professionnel.
- Valider les prérequis de la formation.
- Valider le test d'entrée en formation.
- Vous réorienter vers une autre formation si nécessaire.

NOS MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Cours se déroulant en classe de petits groupes d'élèves alternant cours magistraux et travaux pratiques.
- Des groupes composés de 4 à 15 personnes pour une meilleure qualité d'apprentissage.

LES + SOMEFORM PRO :

- Un responsable pédagogique dédié à votre réussite.
- Des formateurs alliant expérience pro et pédagogie.
- Un ordinateur peut vous être prêté au besoin.
- Un entretien de mi-parcours pour accompagner le candidat dans sa réussite.

+ d'infos :

DURÉE

150-300 heures.

LIEUX

Vitrolles, La Garde.

RYTHME FORMATION

- Discontinu sur 4 mois.

MODE DE FINANCEMENT

- Plan de formation.

ACCESSIBILITÉ

Formation accessible aux personnes en situation de handicap.

Retrouvez l'intégralité des informations concernant cette formation sur

someform.fr





+ d'infos sur la formation

PÔLE SOCIAL

- Droit social niveau 1 et 2.
- Temps et obligation de l'employeur.
- Contrat de travail.

PÔLE PAIE ET LOGICIEL

- Paie niveau 1, 2 et 3.
- La maladie en Paie.
- Quadratus Paie.
- EBP Paie.
- Travaux pratique paie.

PÔLE RH

- Les outils RH de la formation.
- Management Niveau 1.
- Entretien professionnel.
- Comité économique et social.
- Gestion des conflits.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Travaux pratiques d'entraînement sur annales.
- Examen final.

DÉBOUCHÉS

- Assistant(e) RH.
- Assistant(e) juridique.
- Technicien(ne) paie.

LE PROGRAMME

Activité 1 : Introduction sur les sources du droit social.

Activité 2 : Aspects individuels du droit du travail.

- La formulation du contrat de travail.
- L'évolution du contrat de travail.
- Les conditions de travail.
- La rupture du contrat de travail.
- Pouvoirs de l'employeur et libertés des salariés.

Activité 3 : Aspects collectifs du droit social.

- La représentation collective.
- La négociation collective.
- L'association des salariés aux performances de l'entreprise.
- Le bilan social.

Activité 4 : La pratique du bulletin de paie.

- Valoriser et/ou contrôler des éléments de salaires bruts ou nets dans des situations simples.
- Établir et/ou compléter et/ou contrôler un bulletin de paie simple en tenant compte du statut du salarié.
- Présenter un état récapitulatif des salaires.

Activité 5 : Paramétrage informatique d'un logiciel de paie.

- DNS.
- Paramétrage EBP paie.
- Travaux pratiques sur cas pratiques.



Arles

04 90 99 47 00

contact@someform.fr

Vitrolles

04 42 41 88 10

contact@someform.fr

La Garde

04 94 35 08 64

contact@someform.fr