

En résumé

La production des bulletins de salaires et l'établissement des déclarations sociales répondent à une obligation légale.

Il est fondamental d'actualiser régulièrement ses connaissances afin d'acquérir une gestion administrative conforme aux règles législatives.

Objectifs :

- Être capable de réaliser des bulletins de salaires simples, complexes et spécifiques.
- Acquérir les méthodes et outils de gestion administrative du personnel.
- Connaître les obligations déclaratives et minimiser le risque de sanction.

Prérequis :

Aucun prérequis n'est exigé pour suivre cette formation.

Participants :

Tout collaborateur responsable de la gestion administrative du personnel, en charge de la gestion des paies.

3 978 €

Ce prix est net de taxe et intègre une remise de 10 % pour la totalité du cycle de formation. Il ne comprend pas la certification de 500 €.



14 jours soit
98 heures



Certificat de
compétences
en entreprise
(CCE)



Eligible au CPF



Suivi
individuel



Moyens pédagogiques et d'encadrement

Moyen d'appréciation de l'action

Lors de la formation, les participants sont soumis à des exercices pratiques, des échanges sur leurs pratiques professionnelles permettant un contrôle continu de leur progression et du développement de connaissances et de compétences acquises conformément aux objectifs visés.

Suivi de l'action

Lors de l'exécution de la formation, une feuille de présence par demi-journée devra être signée par le stagiaire.

Accompagnement

Chaque stagiaire bénéficiera d'un accompagnement personnalisé afin d'adapter, si nécessaire, le cycle de formation à ses besoins spécifiques en développement de compétences dans un objectif de professionnalisation.

Certification

A l'issue de la formation vous pouvez valider le Certificat de Compétences en Entreprise (CCE) "Gérer la paie", inscrit au Répertoire Spécifique de France Compétences et délivré par CCI France.

Accessibilité

L'inscription à cette formation est possible jusqu'à 48 heures avant le début de la session.

Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite. Dans le cadre de la charte H+, CCI Formation est un relais auprès des acteurs du handicap pour répondre le mieux possible à votre demande de formation. N'hésitez pas à prendre contact avec notre référente pour que nous étudions votre demande.



Gérer la paie : formation certifiante

Gestion des ressources humaines -

En résumé

Six jours pour maîtriser la paie et certifier vos compétences ! Notre formation vous apportera les connaissances et les outils nécessaires pour sécuriser votre pratique en matière d'établissement, et de contrôle des éléments de paie.

Dans les entreprises françaises, 40 % des bulletins de paie comporteraient des erreurs (Ministère du Travail/Portail Cerclerh).

Les incidences en sont nombreuses pour l'entreprise et le salarié.

A l'issue de cette formation, vous pourrez valider le Certificat de Compétences en Entreprise (CCE) "Traiter la paie" inscrit au répertoire spécifique de France Compétences et délivré par CCI France.

Objectifs :

Connaître les éléments relatifs à la préparation, l'établissement et le contrôle de la paie du personnel.

Assurer la gestion administrative d'un salarié.

Etablir les déclarations sociales.

Maîtriser le calcul des charges sociales.

Traiter et suivre les régularisations.

Réaliser des bulletins de paie en totalité.

Prérequis :

Aucun prérequis n'est exigé pour cette formation.

Participants :

Personnel du service paie, du service comptable, assistant(e) du personnel ou collaborateur(trice) du dirigeant.

Effectifs :

L'effectif maximum est de 12 personnes.

Intervenants :

Cette formation est animée par un consultant formateur spécialisé en gestion administrative et financière.

Tous nos consultants formateurs répondent aux normes exigées par notre système qualité.

1 860 €

Net de taxe par personne (hors certification)

P1 GERERPAIE 15-D18



6 jours soit 42 heures



Certificat de compétences en entreprise (CCE)



Eligible au CPF



Appartient au(x) cycle(s) :

Cycle Technicien(ne) Gestionnaire de Paie

Dates et villes

Grenoble - 04 76 28 29 28

Sessions à venir - Nous contacter



Méthodes, moyens et suivi

Méthodes pédagogiques et moyens techniques

Formation axée sur la pratique essentiellement.

La solide expérience des formateurs dans des cabinets d'expertise permet aux participants de travailler sur des cas réels d'entreprises.

Moyens d'appréciation de l'action

Lors de la formation, les participants sont soumis à des mises en situation, des exercices pratiques, des échanges sur leurs pratiques professionnelles permettant un contrôle continu de leur progression et du développement de connaissances et de compétences acquises conformément aux objectifs visés.

Suivi de l'action

Lors de l'exécution de la formation, une feuille de présence par séance devra être signée par le stagiaire.

Accessibilité

L'inscription à cette formation est possible jusqu'à 48 heures avant le début de la session.

Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite.

Dans le cadre de la charte H+, CCI Formation est un relais auprès des acteurs du handicap pour répondre le mieux possible à votre demande de formation. N'hésitez pas à prendre contact avec notre référent pour que nous étudions votre demande.



Approfondissement de la paie et gestion des absences

Gestion des ressources humaines -

En résumé

La production des bulletins de paie répond à une obligation légale. Calculs d'assiettes, taux de cotisations, plafonnements, déclarations . . . les compétences et connaissances à mettre en œuvre sont variées et relèvent d'une haute technicité. D'autant que la mission s'inscrit dans un environnement juridique et financier de plus en plus complexe.

Objectifs :

Etre capable de réaliser des bulletins spécifiques, plus complexes.
Maîtriser la gestion et les formalités liées aux absences.

Prérequis :

Connaitre les éléments de bases relatifs à la gestion de la paie.

Participants :

Responsable et gestionnaire paie.

Effectifs :

L'effectif maximum est de 12 personnes.

Intervenants :

Cette formation est animée par un consultant formateur spécialisé gestion administrative et financière.
Tous nos formateurs répondent aux normes exigées par notre système qualité.

960 €

Net de taxe par personne

P1 APPROFPAIE 15-B17



3 jours soit 21 heures



Appartient au(x) cycle(s) :

Cycle Technicien(ne) Gestionnaire de Paie

Dates et villes

Grenoble - 04 76 28 29 28

Sessions à venir - Nous contacter



Méthodes, moyens et suivi

Méthodes pédagogiques et moyens techniques

Une formation axée sur la pratique essentiellement.

La solide expérience des formateurs dans des cabinets d'expertise comptable permet aux participants de travailler sur des cas réels d'Entreprises.

Moyens d'appréciation de l'action

Lors de la formation, les participants sont soumis à des mises en situation, des exercices pratiques, des échanges sur leurs pratiques professionnelles permettant un contrôle continu de leur progression et du développement de connaissances et de compétences acquises conformément aux objectifs visés.

Suivi de l'action

Lors de l'exécution de la formation, une feuille de présence par séance devra être signée par le stagiaire.

Accessibilité

L'inscription à cette formation est possible jusqu'à 48 heures avant le début de la session.

Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite.

Dans le cadre de la charte H+, CCI Formation est un relais auprès des acteurs du handicap pour répondre le mieux possible à votre demande de formation. N'hésitez pas à prendre contact avec notre référente pour que nous étudions votre demande.



Gestion administrative du personnel : les contrats de travail

Gestion des ressources humaines -

Objectifs :

- Cerner les contours d'une relation contractuelle réussie entre employeur et salarié.
- Rédiger un contrat de travail adapté et sécurisé.
- Mener à bien la procédure de modification du contrat de travail.
- Reconnaître les différentes formes de rupture d'un contrat de travail.
- Gérer administrativement les procédures de fin de contrat de travail.

Prérequis :

Aucun prérequis n'est exigé pour cette formation.

Participants :

Toute personne ayant la responsabilité de la gestion administrative du personnel, assistant(e) RH.

Effectifs :

L'effectif maximum est de 12 personnes.

Intervenants :

Cette formation est animée par un consultant formateur spécialisé en gestion des ressources humaines.

Tous nos formateurs répondent aux normes exigées par notre système qualité.

1 600 €
Net de taxe par personne

P1 GESTADMIN 16-C20


5 jours, soit 35 heures


Appartient au(x) cycle(s) :
Cycle Technicien(ne) Gestionnaire de Paie

Dates et villes
Grenoble - 04 76 28 29 28
Sessions à venir - Nous contacter



Méthodes, moyens et suivi

Méthodes pédagogiques

Formation-action : modèles de documents, formulaires à remplir. . .

Echanges de bonnes pratiques.

Moyens d'appréciation de l'action

Lors de la formation, les participants sont soumis à des mises en situation, des exercices pratiques, des échanges sur leurs pratiques professionnelles permettant un contrôle continu de leur progression et du développement de connaissances et de compétences acquises conformément aux objectifs visés.

Une évaluation des acquis sera réalisée en fin de formation par le formateur.

Elle permettra d'attester de l'acquisition des compétences par le stagiaire à l'issue de la formation.

Suivi de l'action

Lors de l'exécution de la formation, une feuille de présence par séance devra être signée par le stagiaire.

Accessibilité

L'inscription à cette formation est possible jusqu'à 48 heures avant le début de la session.

Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite. Dans le cadre de la charte H+, CCI Formation est un relais auprès des acteurs du handicap pour répondre le mieux possible à votre demande de formation. N'hésitez pas à prendre contact avec notre référente pour que nous étudions votre demande.



Paramétrer un logiciel de paie

Gestion des ressources humaines -

Objectifs :

Reconnaitre l'intérêt d'une bonne informatisation de la paie.
Réaliser grâce à un logiciel la mise en place de bulletins de salaires et de déclarations sociales (Sage Paie I7).

Prérequis :

Gérer des paies.

Participants :

Assistant(e) RH, gestionnaire de paie...

Effectifs :

L'effectif maximum est de 12 personnes..

Intervenants :

Cette formation est animée par un consultant formateur spécialisé en gestion administrative et financière.
Tous nos formateurs répondent aux normes exigées par notre système qualité.

620 €

Net de taxe par personne

J12LOGIPAIE 20-A20



2 jours soit 14 heures



Formation action



Appartient au(x) cycle(s) :

Cycle Technicien(ne) Gestionnaire de Paie

Dates et villes

Grenoble - 04 76 28 29 28

Sessions à venir - Nous contacter



Méthodes, moyens et suivi

Méthodes pédagogiques et moyens techniques

Une formation axée sur la pratique essentiellement.

Les apports théoriques sont complétés par des apports méthodologiques et pratiques basés sur des cas concrets rencontrés en entreprise et simulés à travers des mises en situation.

Les mises en situations se feront sur le logiciel de formation Sage Paie I7.

Moyens d'appréciation de l'action

Lors de la formation, les participants sont soumis à des mises en situation, des exercices pratiques, des échanges sur leurs pratiques professionnelles permettant un contrôle continu de leur progression et du développement de connaissances et de compétences acquises conformément aux objectifs visés.

Suivi de l'action

Lors de l'exécution de la formation, une feuille de présence par séance devra être signée par le stagiaire.

Accessibilité

L'inscription à cette formation est possible jusqu'à 48 heures avant le début de la session.

Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite.

Dans le cadre de la charte H+, CCI Formation est un relais auprès des acteurs du handicap pour répondre le mieux possible à votre demande de formation. N'hésitez pas à prendre contact avec notre référente pour que nous étudions votre demande.

