

Bloc de compétences : « Gestion de la paie et des Rémunérations »

Présentation

Les blocs de compétences « Gestion de la paie et des rémunérations » ont pour but de permettre à des personnes d'acquérir ou de développer des compétences en gestion de la paie

Objectifs :

- Assurer la veille sur la législation sociale et réglementaire afin de pouvoir établir le bulletin de paie
- Vérifier et appliquer les taux de cotisation en vigueur
- Établir les déclarations sociales
- Calculer les charges sociales
- Collecter les données sur l'intéressement des salariés auprès des services compétents
- Intégrer la paie à la gestion comptable de l'entreprise
- Établir la déclaration sociale nominative

Publics visé et Prérequis

Être titulaire d'un baccalauréat (idéalement à dominante gestion)
Une expérience dans le domaine de la gestion serait un plus

ATTENTION : Merci de candidater auprès du Responsable Pédagogique de la Formation

Compétences visées

- Préparer, réaliser, gérer la paie à l'aide d'un logiciel spécifique et en prenant en compte la réglementation en vigueur et la situation de chaque salarié

Programme

Partie théorique

- Bloc 1 : Traitement juridique de la rémunération et des variables de paie – 25h00
- Bloc 2 : Traitement des charges sociales – 30h00
- Bloc 3 : Traitement RH de la rémunération – 10h00
- Bloc 4 : Traitement comptable de la rémunération – 5h00
- Bloc 5 : Traitement informatique de la paie – 10h00

Responsable pédagogique

RAKOTOVAHINY Marie-Andrée

marie-andree.rakotovahiny@iut-tlse3.fr

Composante de rattachement

Département GEA Ponsan

Inscription Administrative

MISSION FORMATION CONTINUE
ET APPRENTISSAGE

mfca_formationqualifiante@univ-tlse3.fr

Prix

3 200 €

Déroulement de la formation

Durée

80H00

Bloc 1 : 25h/ Bloc 2 : 30h/ Bloc 3 : 10h/
Bloc 4 : 5h/ Bloc 5 : 10h

Dates

du 1 Avril au 21 juillet 2022

Lieu

Département GEA — Site de Toulouse
Ponsan

<https://iut-gea-ponsan.univ-tlse3.fr/dispositifs-specifiques-1>

Nombre de participants

Minimum : 7 personnes

Maximum: 20 personnes

L'établissement se réserve le droit d'annuler la formation si le nombre minimal de participants n'est pas atteint

Bloc de compétences

« Gestion de la paie et des Rémunérations »

Partie pratique :

- Utiliser le logiciel de paie
- Editer un bulletin de paie

Modalités d'évaluation

- Évaluation en contrôle terminal sous forme d'examens écrits/mises en situation

Validation

- Délivrance d'une attestation de fin de formation

Modalités d'enseignement

En présentiel et à distance

Intervenants

Enseignants et professionnels