

# UE1 - GESTION DE PAIE IDENTIFIER LES RÈGLES

Ce module de formation en gestion de paie explore les fondements des métiers liés à la paie, les bases du droit du travail, les meilleures pratiques de veille, et les aspects essentiels des contrats de travail, offrant ainsi une solide base pour les professionnels de la gestion de la paie.

## Objectifs pédagogiques

- Comprendre les métiers associés à la gestion de la paie
- Maîtriser les sources clés du droit du travail
- Apprendre les pratiques de veille en paie
- Acquérir une compréhension complète des formalités d'embauche.



Niveau Initiation



Tous publics



2h environ



Aucun prérequis



Sans audio description  
ni sous-titrage

## Matériel nécessaire

- Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette
- Une connexion Internet

## Modalités d'évaluation des acquis

- Auto-évaluation sous forme de questionnaires
- Exercices sous formes d'ateliers pratiques
- Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

## Moyens pédagogiques et techniques

- Accès au cours en ligne
- Cours théorique au format vidéo
- Accessible via un ordinateur ou une tablette
- Assistance par téléphone et/ou email



FORMATEUR(ICE) :  
Disposant de plusieurs années d'expérience  
dans l'enseignement de cette discipline.



ACCESSIBILITE  
Formations en distanciel accessibles aux  
personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

## PROGRAMME

- Les métiers liés à la paie
- Les sources du droit du travail
- La veille en paie
- Créer son profil linkedin
- Les formalités d'embauche
- Le CDI Le CDD
- Les contrats spécifiques des alternants
- L'intérim

# UE2 - CALCULER LE BULLETIN DE PAIE

Ce module de formation en gestion de paie explore les fondements des métiers liés à la paie, les bases du droit du travail, les meilleures pratiques de veille, et les aspects essentiels des contrats de travail, offrant ainsi une solide base pour les professionnels de la gestion de la paie.

## Objectifs pédagogiques

- Collecter les informations nécessaires pour les bulletins de salaire
- Assurer les tâches administratives, comptables et la gestion sociale du personnel.
- Organiser la formation, la représentation des salariés et les réunions avec les partenaires sociaux
- Gérer les déclarations et les relations avec les organismes sociaux, dont l'URSSAF
- Maîtriser le logiciel EBP et d'autres outils informatiques dédiés à la paie.



Niveau Initiation



Tous publics



2h environ



Aucun prérequis



Sans audio description  
ni sous-titrage

## Matériel nécessaire

- Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette
- Une connexion Internet

## Modalités d'évaluation des acquis

- Auto-évaluation sous forme de questionnaires
- Exercices sous formes d'ateliers pratiques
- Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

## Moyens pédagogiques et techniques

- Accès au cours en ligne
- Cours théorique au format vidéo
- Accessible via un ordinateur ou une tablette
- Assistance par téléphone et/ou email



FORMATEUR(ICE) :  
Disposant de plusieurs années d'expérience  
dans l'enseignement de cette discipline.



ACCESSIBILITE  
Formations en distanciel accessibles aux  
personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

## PROGRAMME

- "Identifier les zones du bulletin de paie
- Présentation des 2 bulletins de paie
- Partie haut de BP, partie identification
- Partie haut de BP, partie salaire
- Partie cotisations, les cotisations sociales
- Partie cotisations, les bases des cotisations sociales
- Allègement de charges sociales
- Partie bas de BP - calculer le net imposable
- Partie bas de BP - calculer le net à payer
- Calculer que le smic soit respecté
- Calculer la régularisation du pmss
12. Les cotisations Urssaf
13. Les cotisations IRC
14. Prévoyance & prévoyance frais de santé
15. Allègements de charges ; la réduction générale des cotisations patronales
16. Allègements de charges ; les réductions de charges patronales sur les HS
17. Allègements de charges ; les réductions de charges salariales sur les HS et les HC
18. Calculer un BP clarifié"

# UE 3 - LE PRÉLÈVEMENT À LA SOURCE

Ce module de formation en gestion de paie explore les fondements des métiers liés à la paie, les bases du droit du travail, les meilleures pratiques de veille, et les aspects essentiels des contrats de travail, offrant ainsi une solide base pour les professionnels de la gestion de la paie.

**Objectifs pédagogiques** Comprendre la réforme du Prélèvement à la Source (PAS) et ses motivations. Déterminer l'obligation de déclaration d'impôt sur le revenu (IR). Explorer le rôle du Compte Individualisé (CI) dans le PAS. Maîtriser les calculs du PAS, incluant l'assiette et les taux. Accéder aux ressources clés, dont le BOFIP taux non personnalisé, pour le PAS.



Niveau Initiation



Tous publics



6h environ



Aucun prérequis



Sans audio description  
ni sous-titrage

## Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

## Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

## Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



FORMATEUR(ICE) :  
Disposant de plusieurs années d'expérience  
dans l'enseignement de cette discipline.



ACCESSIBILITE  
Formations en distanciel accessibles aux  
personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

## PROGRAMME

1. Pourquoi la réforme du PAS
2. Dois je faire la déclaration IR
3. Focus sur le €Le PAS sur le BP clarifié depuis 2019
4. Calcul de l'assiette du pas
5. Taux du PAS
6. Ressources pour le PAS
7. BOFIP taux non personnalisé
8. L'assiette du PAS avec des IJSS subrogées
9. Le PAS et les contrats courts

# UE 4 - IDENTIFIER LES AMÉNAGEMENTS DU TEMPS DE TRAVAIL

Explorez la gestion du temps de travail de manière dynamique. Cette formation vous offre une compréhension approfondie, des bases de la mensualisation aux nuances du travail à temps partiel, en passant par les conventions de forfait.

## Objectifs pédagogiques

- Comprendre la mensualisation et son rôle dans la gestion du temps de travail.
- Maîtriser la durée légale du temps de travail.
- Apprendre les règles du travail à temps partiel.
- Explorer les aspects du travail de nuit, de soirée, et du temps de travail effectif.
- Connaître les conventions de forfait pour une gestion efficace du temps de travail.



Niveau Initiation



Tous publics



6h environ



Aucun prérequis



Sans audio description  
ni sous-titrage

## Matériel nécessaire

- Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette
- Une connexion Internet

## Modalités d'évaluation des acquis

- Auto-évaluation sous forme de questionnaires
- Exercices sous formes d'ateliers pratiques
- Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

## Moyens pédagogiques et techniques

- Accès au cours en ligne
- Cours théorique au format vidéo
- Accessible via un ordinateur ou une tablette
- Assistance par téléphone et/ou email



FORMATEUR(ICE) :  
Disposant de plusieurs années d'expérience  
dans l'enseignement de cette discipline.



ACCESSIBILITE  
Formations en distanciel accessibles aux  
personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

## PROGRAMME

- La mensualisation
- La durée légale temps de travail
- Le décalage du recueil des EV
- Le temps partiel
- L'avenant de complément d'heures
- Le maintien des cotisations vieillesse a temps partiel
- Le travail de nuit
- Le travail de soirée
- Le temps de travail effectif
- Absence et TTE
- Aménagement du temps de travail
- Les heures supplémentaires
- La modulation du temps de travail
- La convention de forfait annuelle en jours
- La convention de forfait en heures sur 1 semaine ou 1 mois
- La convention de forfait annuelle en heures

# UE 5 - IDENTIFIER LE RÔLE DES IRP ET LA NOTION DE CONFIDENTIALITÉ

Plongez dans les bases du droit du travail, couvrant les instances représentatives, les procédures de licenciement, le monde syndical, le droit de grève, et les enjeux du RGPD. Acquérez une compréhension complète des aspects juridiques essentiels du monde professionnel.

## Objectifs pédagogiques

Comprendre la CPRI, son rôle et sa composition. Apprendre les mandats et le fonctionnement de la CPRI. Explorer le monde syndical et le rôle du délégué syndical. Connaître le CSE et les droits des salariés protégés. Maîtriser les aspects juridiques du licenciement des salariés protégés, le droit de grève, les conflits collectifs, l'inspection du travail, les contentieux du travail, et le RGPD.



Niveau Initiation



Tous publics



6h environ



Aucun prérequis



Sans audio description  
ni sous-titrage

## Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

## Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

## Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



FORMATEUR(ICE) :  
Disposant de plusieurs années d'expérience  
dans l'enseignement de cette discipline.



ACCESSIBILITE  
Formations en distanciel accessibles aux  
personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

## PROGRAMME

1. La CPRI rôle et composition
2. La CPRI mandat fonctionnement
3. Le monde syndical
4. Le délégué syndical
5. Le CSE
6. Le salarié protégé
7. La Procédure de licenciement des salariés protégés
8. Le droit de grève
9. Les conséquences de la grève
10. Le règlement des conflits collectifs
11. L'inspection du travail
12. Les contentieux du travail : Le conseil de Prud'hommes
13. Les autre juridictions
14. Le RGPD

# UE 6 - CALCULER UN BULLETIN DE PAIE AVEC LES ÉLÉMENTS VARIABLES

Maîtrisez tous les aspects de la gestion des ressources humaines, des heures supplémentaires aux congés, en passant par les arrêts maladie et les avantages en nature.

## Objectifs pédagogiques

Comprendre la CPRI, son rôle et sa composition. Apprendre les mandats et le fonctionnement de la CPRI. Explorer le monde syndical et le rôle du délégué syndical. Connaître le CSE et les droits des salariés protégés. Maîtriser les aspects juridiques du licenciement des salariés protégés, le droit de grève, les conflits collectifs, l'inspection du travail, les contentieux du travail, et le RGPD.



Niveau Initiation



Tous publics



6h environ



Aucun prérequis



Sans audio description  
ni sous-titrage

## Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

## Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

## Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



FORMATEUR(ICE) :  
Disposant de plusieurs années d'expérience  
dans l'enseignement de cette discipline.



ACCESSIBILITE  
Formations en distanciel accessibles aux  
personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

## PROGRAMME

1. Les HS & HC Niveau 1
2. Les HS & HC Niveau 2
3. Les absences niveau 1
4. Les absences niveau 2
5. Les TR niveau 1
6. Les CP niveau 1
7. Les CP niveau 2
8. Les autres congés
9. Les arrêts liés à la maladie non professionnelle niv 1
10. Les arrêts liés aux AT et maladie professionnelle niv 1
11. Les arrêts liés à la maternité et paternité niv 1
12. Les jours fériés
13. Les arrêts liés à la maladie non professionnelle niv 2
14. Les arrêts liés aux AT et maladie professionnelle niv 2
15. Les arrêts liés à la maternité et paternité niv 2
16. Les acomptes
17. Les Avantages en Nature niveau 1
18. Les Avantages en Nature niveau 2
19. Les frais professionnels niveau 1
20. Les frais professionnels niveau 2
21. Les saisies arrêts et pensions alimentaires
22. Les avances
23. La prime pour le pouvoir d'achat dite PEPA

# UE 7 - CALCULER UNE PAIE "PARTICULIÈRE"

Maîtrisez la gestion RH, des heures supplémentaires aux avantages en nature. Apprenez les procédures d'acomptes, avances et primes pour une expertise complète.

## Objectifs pédagogiques

Comprendre les règles de gratification des stagiaires.

Maîtriser les contrats de professionnalisation et d'apprentissage.

Gérer efficacement la paie des mandataires et le cumul avec un salarié.

Explorer les spécificités des VRP et de la déduction forfaitaire spécifique



Niveau Initiation



Tous publics



6h environ



Aucun prérequis



Sans audio description  
ni sous-titrage

## Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette

Une connexion Internet

## Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires

Exercices sous formes d'ateliers pratiques

Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

## Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne

Cours théorique au format vidéo

Accessible via un ordinateur ou une tablette

Assistance par téléphone et/ou email



FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience  
dans l'enseignement de cette discipline.



ACCESSIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux  
personnes à mobilité réduite

Audiodescription et sous titrage non disponibles

## PROGRAMME

1. Les HS & HC Niveau 1
2. Les HS & HC Niveau 2
3. Les absences niveau 1
4. Les absences niveau 2
5. Les TR niveau 1
6. Les CP niveau 1
7. Les CP niveau 2
8. Les autres congés
9. Les arrêts liés à la maladie non professionnelle niv 1
10. Les arrêts liés aux AT et maladie professionnelle niv 1
11. Les arrêts liés à la maternité et paternité niv 1
12. Les jours fériés
13. Les arrêts liés à la maladie non professionnelle niv 2
14. Les arrêts liés aux AT et maladie professionnelle niv
15. Les arrêts liés à la maternité et paternité niv 2
16. Les acomptes
17. Les Avantages en Nature niveau 1
18. Les Avantages en Nature niveau 2
19. Les frais professionnels niveau 1
20. Les frais professionnels niveau 2
21. Les saisies arrêts et pensions alimentaires
22. Les avances
23. La prime pour le pouvoir d'achat dite PEPA

# UE 8 - CALCULER LA PAIE DE DÉPART LE SDTC

Explorez les différentes procédures liées à l'évolution ou la modification du contrat de travail, comprenant les indemnités telles que la compensation de congés payés, de préavis, de fin de contrat, de licenciement, de rupture conventionnelle, de départ et mise à la retraite. Découvrez également les formalités entourant le départ du salarié.

## Objectifs pédagogiques

- Comprendre les évolutions et modifications du contrat de travail.
- Connaître les différents types de procédures liées aux contrats de travail.
- Maîtriser le calcul de l'indemnité compensatrice de congés payés.
- Apprendre à calculer et verser les indemnités
- Explorer les formalités associées au départ d'un salarié.



Niveau Initiation



Tous publics



6h environ



Aucun prérequis



Sans audio description  
ni sous-titrage

## Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

## Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

## Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



FORMATEUR(ICE) :  
Disposant de plusieurs années d'expérience  
dans l'enseignement de cette discipline.



ACCESSIBILITE  
Formations en distanciel accessibles aux  
personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

## PROGRAMME

1. Evolution ou modification du contrat de travail
2. Les différents types de procédure
3. L'indemnité compensatrice de CP
4. L'indemnité de préavis
5. L'indemnité de fin de contrat
6. L'indemnité de licenciement
7. L'indemnité de rupture conventionnelle
8. L'indemnité de départ à la retraite
9. L'indemnité de mise à la retraite
10. Formalités liées au départ du salarié

# UE 9 - CALCULER LES ÉLÉMENTS POST PAIE

Vous découvrirez en détail la DSN et le contrôle des charges par l'URSSAF, la retraite supplémentaire, les taxes parafiscales, l'épargne salariale, la comptabilisation de la paie, ainsi que la création de reportings sociaux pertinents.

## Objectifs pédagogiques

- Comprendre la DSN et le contrôle des charges sociales.
- Explorer la retraite supplémentaire et ses implications.
- Connaître les taxes parafiscales et leur impact sur la paie.
- Maîtriser l'épargne salariale et son rôle dans la rémunération.
- Apprendre à comptabiliser la paie et générer des reportings sociaux.



Niveau Initiation



Tous publics



6h environ



Aucun prérequis



Sans audio description  
ni sous-titrage

## Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

## Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

## Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



FORMATEUR(ICE) :  
Disposant de plusieurs années d'expérience  
dans l'enseignement de cette discipline.



ACCESSIBILITE  
Formations en distanciel accessibles aux  
personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

## PROGRAMME

- DSN et contrôle des charges Urssaf
2. La retraite supplémentaire
3. Les taxes parafiscales
4. L'épargne salariale
5. Comptabilisation de la paie
6. Les reporting sociaux

# UE 10 - ORAL BLANC

Plongez dans la simulation d'un oral blanc pour le titre de gestionnaire de paie. Cette simulation vous prépare à l'examen et renforce vos compétences de présentation.

## Objectifs pédagogiques

Préparer à l'oral blanc du titre professionnel de gestionnaire de paie.

Améliorer les compétences de présentation.

Renforcer la capacité à répondre efficacement aux questions lors de l'examen.



Niveau Initiation



Tous publics



30 min environ



Aucun prérequis



Sans audio description  
ni sous-titrage

## Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette

Une connexion Internet

## Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires

Exercices sous formes d'ateliers pratiques

Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

## Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne

Cours théorique au format vidéo

Accessible via un ordinateur ou une tablette

Assistance par téléphone et/ou email



FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience  
dans l'enseignement de cette discipline.



ACCESSIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux  
personnes à mobilité réduite

Audiodescription et sous titrage non disponibles

## PROGRAMME

Simulation d'un oral Blanc pour le titre professionnel de gestionnaire de paie