

Préparation de la Paye et des Déclarations Associées

Formation **non éligible au CPF***

<p>Objectifs</p>	<p>Cette formation fait acquérir des compétences supplémentaires en préparation de la paye avec les déclarations associées à un(e) professionnel(le) des métiers du tertiaire : aide-comptable, secrétaire comptable, assistante Ressources Humaines, manager, assistant(e) de direction, dirigeant, etc...</p> <p>Le futur « collaborateur-interface » sera donc apte à faire le lien entre les salariés, la Direction et le service dédié de paye (qu'il soit interne ou externalisé par un cabinet spécialisé extérieur ou cabinet comptable), en particulier en contrôlant et/ou rétablissant les bulletins de payes et les états de déclarations associées.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • Un accompagnement pour votre projet de formation /projet professionnel par un entretien individuel sur RDV : quelle formation pour quel projet professionnel ? • Une formation personnalisée et professionnelle : en fonction de votre niveau de départ, de votre projet professionnel, de vos contraintes horaires (individualisation totale ou partielle), de la demande du marché du travail... • Financements : financement entreprise hors OPCO ; financement personnel • Prise en compte du handicap : nos locaux ne permettent pas d'accueillir des personnes à mobilité réduite. Toutefois, l'individualisation de nos formations est particulièrement adaptable aux difficultés rencontrées par des personnes avec d'autres handicaps, adaptations à étudier ensemble.
<p>PRÉ-REQUIS</p>	<p>La durée moyenne du programme de formation est de 210 heures si les pré-requis suivants sont constatés :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluation en raisonnement / calculs courants • Evaluation en français / capacité à rédiger une note au niveau 4 • Evaluation de la pratique de l'outil informatique : navigation courante sur Internet et maîtrise des calculs et premières fonctions sur Excel • projet professionnel en lien avec la formation <p>Si les pré-requis ci-dessous ne sont pas constatés, notre pédagogie individualisée permet d'adapter la durée et le programme de formation, en ajoutant des éléments de formations correspondant aux pré-requis manquants ou au contraire en enlevant les éléments de formation déjà acquis (validation des acquis). L'adaptation se fait également en fonction du rythme d'apprentissage (sur 5) qui est évalué pendant le positionnement.</p>
<p>Extraits du programme de formation, <i>(A adapter en fonction du niveau et du projet du stagiaire)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Collecter les éléments de l'activité du personnel ▪ Valoriser et/ou contrôler des éléments de salaires bruts ou nets l'aide d'Excel ▪ Contrôler et rétablir en cas d'anomalie les Bulletins de paye à l'aide de Ciel Paye (optionnel) et d'Excel ▪ Présenter et/ou contrôler un état préparatoire des déclarations sociales à l'aide d'Excel ▪ Justifier les règles appliquées et rendre compte des traitements effectués par une note dans Excel (relations avec les salariés) <p>En fonction des pré-requis manquants au positionnement d'entrée : ajout possible d'un module Excel et d'un module « français/rédiger une note ».</p>

Organisation de la formation

- Public visé : tout public adulte, ayant un projet professionnel.
- Entrée/sortie permanente - Temps plein ou partiel - Formation en présentiel et/ou mixte (distance + présentiel) - Délai d'accès : 1 jour après la contractualisation du financement.
- Durée estimée à 210 heures, durée personnalisable (voir rubrique « pré-requis » de ce document). Une P.A.E. / Période d'Application en Entreprise, dite « stage en entreprise » n'est pas obligatoire pour l'obtention de l'attestation de réussite du certificateur (l'UPPCTSC), mais elle est possible.
- Rythme et horaires individualisables : jusqu'à 35 heures par semaine, plages possibles de 3 ou 7 heures par jour du lundi au vendredi de 09h00 à 13h00 et de 14h00 à 17h00, jours de week-end possible.
- Tarifs :
 - Entre 23 et 80 euros H.T. : formation (planning de formation avec un ou plusieurs jours de week-end)
 - soit 15 euros H.T. : formation (planning de formation du lundi au vendredi)
 - soit 10 euros H.T. : pour les personnes pouvant attester de difficultés financières.Selon les dispositifs et les publics, ces tarifs peuvent être adaptés en fonction de circonstances exceptionnelles.
- Intervenants : formateur expérimenté et ayant une expérience en entreprise dans le domaine visé.
- Moyens et méthodes pédagogiques : salle de cours équipée de postes informatiques (un PC par stagiaire) ; imprimante partagée ; supports pédagogiques « papier » et numérique sur un centre de ressources en ligne Classroom accessible également à domicile ; logiciel Google Sheet, Excel 365 et Ciel Paye 2019 ; alternance d'apports théoriques, d'exercices d'entraînement et de mises en situation professionnelles.
- Suivi : enquêtes de satisfaction pendant et en fin de formation, évaluations pendant la formation et remédiations ; examens « blancs » (Annales).
- Examen final : **@COFORMATION est habilité à former et à évaluer (centre n°26009) par le certificateur : l'UPPCTSC**, Union Professionnelle des professeurs, cadres et techniciens du secrétariat et de la comptabilité et organise donc également l'examen (durée : 2h30). Le certificateur prévoit deux sessions d'examen par an : voir calendrier national sur www.union-prof.asso.fr . Cet examen n'est pas certifiant : toutefois, l'UPPCTSC délivre une attestation de réussite à l'examen.

Pour aller plus loin : vous pouvez éventuellement poursuivre votre parcours de formation avec les titres professionnels de niveau 5 *Gestionnaire de paye* fiche n° RNCP35633

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/35633/> ou *Assistant(e) de Ressources Humaines*° fiche n°RNCP35030

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/35030/>

Formation « Préparation de la paye et des déclarations associées »

Contactez-nous sur contact@acoformation.com

ou par téléphone au **01 30 28 85 10**

Lieu de la formation : 140 Rue de la Chevalerie 60230 Chambly