

Objectifs

Cette formation spécialisée permet d'acquérir les outils et techniques nécessaires au traitement de la paie. Les titulaires du certificat maîtriseront les mécanismes de la paie, de la gestion administrative du personnel et de la législation s'y rapportant.

Compétences visées : *Élaborer la paie, prendre en charge la gestion administrative du personnel de l'entrée au départ de l'entreprise, connaître la législation du travail en matière de salaire et de contrat de travail et gérer la masse salariale.*

Public/pré-requis

Cycle ouvert aux demandeurs d'emploi, salariés en CIF ou dans le cadre du plan de formation, contrat de professionnalisation

Profil : BAC + 2 et plus ou équivalent avec expérience professionnelle ou Autodidactes ayant une expérience professionnelle significative ou Jeunes diplômés Études Supérieures (BTS Gestion, Maîtrise en Droit ou en gestion).

Méthodes et supports pédagogiques

Alternance d'apport théorique et de mise en situation pratique

Qualification des intervenants

Formateur expert dans ce domaine de compétences

Modalités d'Organisation – d'Évaluation

Formation présentielle

Évaluation en fin de formation :

- Questionnaire de satisfaction
- Évaluation de l'atteinte des objectifs par le formateur ; (Quizz, mini études de cas)

Validation : Titre professionnel

Effectif

Min 3 / Maxi 12 participants

Lieu

CCIM-FORMATION

ZI Manhity

97232 Lamentin

Intervenant

CCIM-FORMATION

PROGRAMME**Connaissance de la fonction Paie et déclarations sociales**

Les bases de la paie

Du droit du salarié à l'exécution de la paie

La paie et les 35 heures

Exonération et abattement de charges sur le salaire Conséquences de la maladie, de l'accident du travail, de la maternité

Les déclarations sociales

Gestion de la Retraite /La paie informatisée**Écritures de paie en comptabilité / L'administration du personnel**

Le suivi administratif du personnel de l'entrée au départ

La réglementation de la formation professionnelle

Organiser les élections professionnelles

Bilan social / Tableaux de bord /Statistiques/**Droit du travail**

Les sources du Droit de la rémunération

Les différents types de contrat

La rupture du contrat de travail

Le rôle des IRP

Les différentes négociations salariales

Gestion de la masse salariale

Incidences des augmentations

Impact des charges sociales

Budgéter la masse salariale

Les rémunérations différées

Efficacité/Gestion du temps/Bureautique

Utilisation d'un tableur et gestion d'une base de données

Études de cas**Rencontres avec des praticiens****Dossier Technique**

Chaque stagiaire est amené à rédiger un document professionnel et à le remettre à l'Institut en fin de formation. Celui-ci rend compte de la mission effectuée en entreprise. Il doit attester du niveau de maîtrise atteint par le candidat.

COÛT**5 424 €**

Renseignements et Inscriptions :
CCIM-FORMATION
Tél : 0596 42 78 78 - Fax : 0596 50 19 05
E-mail : formation@martinique.cci.fr