

Préparer la paie et les déclarations sociales courantes

RNCP5881BC02 du titre professionnel Comptable Assistant

La formation paie est dispensée par un professionnel de la paie :

- **Déroulement** : Blended Learning qui mixte du e-learning et de la classe virtuelle
- **Prérequis** : Avoir un niveau BEPC, Avoir de l'expérience professionnelle
- **Objectifs** : Développer de nouvelles compétences. Établir et contrôler un bulletin simple. Et comprendre les déclarations de charges sociales.
- **Compétences attestées** :
 - Préparer de la paie et les déclarations sociales courantes (la DSN)
- **Certificateur** : Ministère de travail de l'emploi et de l'insertion
 - Examen écrit + passage oral devant un jury
- **Niveau de sortie** : BAC
- **Conditions d'accès** : Entretien et TEST de positionnement
- **Inscription aux épreuves** : Média Paie et Gestion est habilité pour organiser les sessions d'examen
- **Délai d'accès** : 1 mois avant le démarrage – 11 jours ouvrés en cas de mobilisation du CPF dans sa totalité
- **Matériels préconisés** : Ordinateur avec un accès internet équipé d'outils bureautiques (Word et Excel), imprimante, calculatrice simple
- **Accessibilité** : locaux et lieu adaptés pour l'accueil du public en situation de handicap - Aménagement du temps pour les sessions d'examen
- **Méthodes pédagogiques** : Alternance de cours théorique et exercices appliqués sur la plateforme e-learning
Classe virtuelle 1 fois par semaine (d'une durée de 1h30) pour échanger avec le formateur sur les devoirs rendus,
- **Modalité d'évaluation** : Évaluation systématique en QCM (avec questions ouvertes) à chaque thème
Devoirs à rendre à date d'échéance
- **Durée estimée** : 105 heures
- **Tarifs** : 1550,00 EUR net

PROGRAMME DÉTAILLÉ

RNCP5881BC02 : PRÉPARER LA PAIE ET LES DÉCLARATIONS SOCIALES COURANTES

- ✓ Préparer le calcul et l'édition des bulletins de paie
- ✓ Contrôler l'édition des bulletins de paie et des déclarations sociales courante

Les thèmes abordés :

- Les règles générales du bulletin de paie
- Les variables de la paie mensuelle
- Le bulletin de paie du non cadre et du cadre
- Les cotisations sociales et les réductions de cotisations
- Les congés payés
- L'arrêt de travail (principe, calculs et déclarations)
- La rupture et la fin du contrat de travail (les différentes procédures et les indemnités)
- La Déclaration Sociale Nominative (DSN) – Le Prélèvement à la Source (PAS)

Informations complémentaires : <https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/5881/>

Cette offre de formation
est éligible à



MEDIA PAIE & GESTION
www.mediapaigestion.com