

ASSURER LE TRAITEMENT DE LA PAIE - BLOC DE COMPÉTENCES

ELABORER LA PAIE ET LES DÉCLARATIONS SOCIALES

Ce bloc de compétences permet de maîtriser l'élaboration de la paie et des déclarations sociales obligatoires. Il consiste à savoir collecter les éléments, établir de la paie et contrôler les bulletins de salaire, tout en étant capable de traiter les situations particulières et les incidences de paie.

OBJECTIFS

- Collecter les éléments nécessaires au traitement de la paie
- Etablir la paie, éditer et contrôler les bulletins de salaire
- Traiter les situations particulières et les incidences sur la paie
- Etablir les déclarations sociales obligatoires, la dernière paie et le solde de tout compte

La certification

Ce bloc de compétences est capitalisable dans le parcours diplômant :
- Assistant ressources humaines, certification professionnelle enregistrée au RNCP au niveau 5 (codes NSF 315, 315t, 324), par décision de France compétences du 04/03/2021 publiée au JO du 21/03/2021

Système d'évaluation

La validation du bloc de compétences repose sur :
- Des contrôles de connaissances en centre
- L'évaluation des compétences via des travaux professionnels de synthèse en centre et/ou en entreprise

BLOC DE COMPÉTENCES

Durée : 9 jours
sur 3 mois
Code WEB : RHUFFARH2

Public

Assistant-e-s RH
Technicien-e-s paie
Gestionnaires de paie

Prérequis

- Aucun prérequis exigé

Modalités d'admission

- Admission sur bulletin d'inscription. Un échange sur les objectifs individuels est prévu.
- La décision d'admission est communiquée au candidat sous un mois par CESI.

Rythme de formation

La formation est organisée selon un rythme de 3 jours par mois environ à CESI.

Frais de scolarité

4 200 euros
5 040 euros TTC
Tarif applicable pour toute inscription réalisée en 2026.

Un rythme adapté à vos contraintes personnelles et professionnelles

- Une pédagogie axée sur des cas concrets en entreprise
- Un référent CESI dédié à votre réussite
- Des formateurs experts du domaine
- Des temps de partage entre pairs
- Des blocs certifiants reconnus
- Des compétences capitalisables dans un parcours long



Traitement de la paie

Compréhension du bulletin de salaire
Organisation et procédure du traitement de la paie
Bulletin simplifié
Recueil des données, éléments fixes et variables de paie
Contrôle des états de paie
Gestion informatisée de la paie

Situations particulières et incidences paie

Temps de travail et paie

Absences et paie

Gestion des rémunérations différées
Dernière paie et solde de tout compte

LOTJ : Traitement de la paie

Learning on the job

Validation Assurer le traitement de la paie

Évaluation du bloc de compétences

OUVERTURES DANS NOS CAMPUS

Contactez nos campus pour en savoir plus.

Arras, Caen, Rouen

