

DÉVELOPPER ET MAÎTRISER LES TECHNIQUES ET LOGICIEL DE PAIE

NIVEAU III



LE PARCOURS PROFESSIONNALISANT

Sa finalité est le retour rapide à l'emploi. Ce parcours permet d'acquérir des compétences professionnelles visant à répondre à des besoins de qualification ou de polyvalence recherchés sur le marché du travail. Ce parcours permet soit :

- la poursuite dans l'emploi exercé précédemment par l'actualisation d'une compétence
- une mobilité professionnelle vers un métier connexe par l'élargissement du savoir-faire professionnel.

Il s'adresse aux personnes en recherche d'emploi de tout niveau disposant d'une expérience professionnelle avérée et/ou d'une première qualification devenue soit obsolète, soit insuffisante pour accéder à l'emploi.

OBJECTIFS

Ce parcours vous permettra de développer et de maîtriser les bases de la paie ainsi que l'utilisation de logiciel de paie.

PROFIL RECHERCHÉ

- Baccalauréat ou titre professionnel de niveau IV obtenu ou expériences professionnelles dans un métier tertiaire administratif
- Maîtrise des outils bureautiques
- Respect de la confidentialité
- Autonomie et rigueur
- Respect du cadre réglementaire

Durée

Durée 4 semaines

Prise en charge

- Aides financières possibles selon les conditions d'âge, de statut et de ressources.

Accès à la formation

- Inscription par mail avec **CV** et **lettre de motivation** à info.torcy@cos-asso.org
- Satisfaire aux épreuves de sélections écrites et aux épreuves orales d'admission dans la limite des places disponibles

Diplôme

Attestations de Compétences et de fin de Formation

PROGRAMME

La formation modulaire permet de créer des parcours, à partir d'un ou plusieurs des modules ci-dessous :

Module 1 : Réaliser et contrôler les bulletins de salaire

- Nouveau bulletin de paie
- Différents composantes de la rémunération
- Établir un bulletin de paie et calculer les cotisations sociales obligatoires
- Gérer les absences en paie
- Rémunérer les temps de travail et leurs aménagements

Module 2 : Maîtriser un logiciel professionnel de Paie

- Créer et configurer un dossier
- Gérer les rubriques, les salariés
- Créer et modifier les bulletins de paie
- Éditer les états de paie
- Réaliser les traitements périodiques
- Éditer les états annuels

Module de préparation à l'emploi

Module : Je prends en main mon parcours mixte

- Pré-requis techniques
- Gérer mes accès à distance (plateforme LMS, classe virtuelle, digithèque, conférence, banque audio...)
- Contribuer au réseau social pédagogique
- Prendre en main la plateforme de FOAD
- Le centre de ressources et les supports d'autoformation
- Les outils méthodologiques

5 BONNES RAISONS DE SE FORMER AU COS

- Immersion professionnelle grâce au stage en entreprise
- Travail en conditions réelles sur des logiciels professionnels
- Mise en pratique réaliste au sein d'une Entreprise d'Entraînement Pédagogique
- Accompagnement à l'insertion par un conseiller spécialisé
- Centre facilement accessible par transport en commun depuis Paris : à 25 minutes de la gare de Lyon

Lieu de la formation

COS Torcy
Villa Christophe
31, avenue Jean Moulin
77200 Torcy



Contact

Torcy
Tél. : 01 60 37 51 00
Fax : 01 64 17 00 38
Email : info.torcy@cos-asso.org
Web : crpf.cos-asso.org
www.facebook.com/cos-crpf
www.twitter.com/COS_CRPF