

**PARCOURS DE FORMATION****GÉRER LA PAIE DES SALARIÉS PERMANENTS
DE L'EMBAUCHE À LA FIN DE CONTRAT****VOUS AVEZ BESOIN DE CETTE FORMATION SI VOUS SOUHAITEZ :**

- ✓ Réaliser la paie des permanents
- ✓ Maîtriser l'ensemble des aspects conduisant à la réalisation de la paie des permanents
- ✓ Comprendre la gestion en paie des congés, des arrêts de travail, de la durée du travail et aussi le solde de tout compte, le calcul des charges sociales.

OBJECTIFS

- ✓ Maîtriser la paie des permanents.
- ✓ Appréhender les fondamentaux pour la réalisation d'une paie juste et l'apprentissage d'un métier technique et complexe.

PUBLIC

- ✓ Toute personne débutant dans la paie ou ayant une expérience de 1 à 3 ans et souhaitant asseoir ses connaissances du métier de gestionnaire de paie et plus particulièrement dans la paie des permanents.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- ✓ Alternance de cours théoriques et d'exercices interactifs. Les cours théoriques fournissent une base solide sur des concepts clés, suivis d'exercices pratiques pour appliquer ces connaissances dans des situations réelles ou simulées..

PRÉREQUIS

- ✓ Etre utilisateur de sPAIEctacle

Durée

12 jours en présentiel (78 h)
du 3 novembre 2025
au 9 juin 2026

Tarif

3 600 € HT (soit 4 320 € TTC)

Intervenants

Cécile Bronner
Marie Chabredier
Dimitri Niepceron

Dates

3, 4 et 5 novembre 2025
19 et 20 janvier 2026
10 février 2026
9 et 10 mars 2026
2 et 3 avril 2026
8 et 9 juin 2026

Effectif

8-10 participants

Horaires

9h30 à 13h - 14h à 17h30
et 10h à 13h - 14h à 17h

N° d'agrément

11753874875

PLAN DE FORMATION**Journée 1**

- ✓ **Gérer les Ressources humaines des permanents**
 - Comprendre et maîtriser les notions fondamentales de la gestion des ressources humaines des permanents.

Journée 2

- ✓ **Les fondamentaux de la paie**
 - Comprendre les notions fondamentales de la paie par l'apprentissage du contenu d'un bulletin de paie

Journée 3

- ✓ **La durée du travail**
 - Comprendre et maîtriser la gestion des temps des salariés avant son intégration en paie

Journée 4

- ✓ **Gérer les arrêts de travail en paie**
 - Maîtriser les déclarations et la saisie de paie de maladie selon le Code du Travail et les différentes conventions collectives.

Journée 5

- ✓ **Gérer les congés payés en paie**
 - Maîtriser l'acquisition et la pose de congés ; calculer la valorisation des congés payés.

Journée 6

- ✓ **Le solde de tout compte**
 - Comprendre et maîtriser les notions fondamentales du solde de tout compte

Journées 7 et 8

- ✓ **Le calcul des charges sociales**
 - Savoir calculer et vérifier le calcul des charges sociales en paie ; identifier l'ensemble des cotisations sociales ; Examiner les exonérations et réductions de charges.

Journées 9 et 10

- ✓ **Comprendre et contrôler la DSN**
 - Savoir maîtriser ce mode déclaratif ; savoir assurer le suivi d'une DSN.

Journées 11 et 12

- ✓ **Exercices d'application dans sPAIEctacle**
 - Mettre en application dans un logiciel de paie tous les éléments vus dans les précédentes journées de formation.

Pour recevoir le programme détaillé :

- par mail : formation@ghs.fr
- téléphone : 01 53 34 25 25

MOYENS D'ÉVALUATION

- QCM de fin de formation
- Cas pratiques
- Exercices sur logiciel (sPAIEctacle)

4, rue d'Enghien
75010 Paris

T 01 53 34 25 25

M formation@ghs.fr

www.ghs.fr

- Remise d'un support écrit
- GHS s'engage à vous faire travailler sur des cas pratiques et répondre à des questions concrètes
- Évaluation par QCM