

Formation : Parcours certifiant Gestion de la paie et des obligations sociales

Bloc de compétences du titre RNCP 35878

Formation pratique - 9j - 63h00 - Réf. ZGO

Prix : 4950 CHF H.T.

NEW

Ce parcours correspond au bloc 7 du titre RNCP 35878 de niveau 6 (Bac +3) « Chargé des ressources humaines » reconnu par l'État. Il vous permettra de maîtriser l'ensemble des obligations liées à la paie, d'analyser un bulletin, d'appliquer les règles légales et conventionnelles en matière de rémunération et de temps de travail, de gérer les déclarations sociales et de calculer les charges et indemnités. Des compétences clés pour sécuriser et fiabiliser la gestion sociale de l'entreprise.

Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera en mesure de :

- ✓ Connaître les nouvelles obligations lors de l'embauche
- ✓ Appliquer les obligations en matière de sécurité
- ✓ Déterminer les charges sociales sur les salaires
- ✓ Respecter les clauses des différentes déclarations
- ✓ Distinguer les éléments de rémunération pour calculer les salaires
- ✓ Réaliser la fiche de paie en fonction du temps de travail et des absences
- ✓ Elaborer un bulletin de paie en fonction des cotisations et différents plafonds
- ✓ Calculer les indemnités lors d'un départ et le solde de tout compte.

Public concerné

Toutes personnes souhaitant gérer la paie et les obligations sociales.

PARTICIPANTS

Toutes personnes souhaitant gérer la paie et les obligations sociales.

PRÉREQUIS

Etre titulaire d'un bac + 2 validé ou être de niveau bac + 2 possédant une expérience professionnelle de 3 ans minimum (sans prérequis en RH) ou titulaire d'un Bac et possédant une expérience professionnelle significative (5 ans minimum).

Les justificatifs lui seront demandés par SUP des RH.

Pour les personnes ne répondant pas à ces critères, il est possible de demander une étude en commission pour la Validation des Acquis Professionnels (VAP).

COMPÉTENCES DU FORMATEUR

Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

Prérequis

Etre titulaire d'un bac + 2 validé ou être de niveau bac + 2 possédant une expérience professionnelle de 3 ans minimum (sans prérequis en RH) ou titulaire d'un Bac et possédant une expérience professionnelle significative (5 ans minimum).

Les justificatifs lui seront demandés par SUP des RH.

Pour les personnes ne répondant pas à ces critères, il est possible de demander une étude en commission pour la Validation des Acquis Professionnels (VAP).

Certification

Bloc de compétences « Gestion de la paie et des obligations sociales », de la certification professionnelle « Chargé des ressources humaines », délivrée par SUP des RH. Enregistrée au répertoire national des certifications professionnelles, sous le numéro 35878, par décision du directeur général de France Compétences en date du 15/09/2021.

Modalités d'évaluation

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

Composition du parcours

Ce parcours est composé des modules suivants :

Paie et cotisations sociales, les fondamentaux

Réf. PAI - 3 jours  4/5

Paie et cotisations sociales, perfectionnement

Réf. PCS - 3 jours  4/5

Bien gérer ses déclarations sociales

Réf. PRD - 2 jours  3/5

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : aides audiovisuelles, documentation et support de cours, exercices pratiques et corrigés des exercices pour les formations pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.
- À l'issue de chaque formation ou séminaire, ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques.
- Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de formation si le participant a bien assisté à la totalité de la session.

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation.

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Pour toute question ou besoin relatif à l'accessibilité, vous pouvez joindre notre équipe PSH par e-mail à l'adresse psh-accueil@orsys.fr.

Mentions légales

- Retrouvez le détail des mentions légales sur le titre RNCP de référence [Titre RNCP Chargé des ressources humaines - Réf. ZCH](#)

Programme de la formation

1 Actualité juridique RH : les dernières réformes

- Les obligations liées à l'embauche.
- Les relations avec les salariés.
- La santé et la sécurité au travail.
- Les toutes dernières actualités.

2 Bien gérer ses déclarations sociales

- Déterminer les charges sociales sur les salaires.
- Le régime social et fiscal de certains éléments du salaire.
- Déterminer les bases de cotisation.
- Les allègements de charges.
- Déclarations sociales.
- Déclarations annuelles.
- Procédure de contrôle URSSAF.

3 Paie et cotisations sociales, les fondamentaux

- Le bulletin de paie : présentation.
- Les différents éléments de rémunération.
- Temps de travail et bulletin de paie.
- Comptabiliser les absences.
- Les cotisations sociales.
- La dernière paie et le solde de tout compte.
- Elaboration d'une fiche de paie.

4 Paie et cotisations sociales, perfectionnement

- La rémunération du temps de travail.
- Les avantages en nature et les frais professionnels.
- Les cotisations et les plafonds de référence de la sécurité sociale.
- Les cotisations destinées aux régimes de retraite complémentaire.
- Le prélèvement à la source.
- La DSN.

5 Passage de la certification

- SUP des RH contacte directement le candidat pour fixer la date de l'examen de certification.
- Examen de fin de module transverse à l'ensemble des thématiques du bloc et basé sur des cas pratiques.
- Examen sur l'analyse des bulletins de paie et le respect des règles de paie et de temps de travail.
- Le candidat devra également compléter des documents types liés l'administration du personnel (DPAE, Cerfa...).
- Le candidat est placé en situation professionnelle, il a donc accès à internet pour chercher des informations.
- Epreuve écrite sur PC avec accès internet.

Titres RNCP associés

Pour aller plus loin et renforcer votre employabilité, découvrez les titres RNCP qui contiennent ce parcours certifiant.

- [Titre RNCP Chargé des ressources humaines - Réf. ZCH](#)

Dates et lieux

CLASSE À DISTANCE

2026 : 3 juin, 16 sep., 7 déc.