

PROGRAMME DE FORMATION – LP COMPTA PAIE

LICENCE PROFESSIONNELLE METIERS DE LA GESTION ET DE LA COMPTABILITE : COMPTABILITE ET PAIE

450 H

PRE-REQUIS :

Titulaire d'un DUT Gestion des Entreprises et des Administrations, Gestion Administrative et Commerciale, Techniques de Commercialisation ou d'un BTS Comptabilité Gestion, Assistant de gestion, Assistant Manager. Etudiants L2 Administration Economique et Sociale, Economie Gestion, Droit.

OBJECTIFS PRINCIPAUX DE LA FORMATION :

- Effectuer les démarches administratives liées à l'embauche
- Réaliser des bulletins de paie
- Préparer les déclarations sociales et fiscales
- Enregistrer la paie en comptabilité
- Conseiller les entreprises sur leur politique de gestion des ressources humaines
- Prévenir et régler les litiges simples du contrat de travail

GRAND DOMAINE	COMPETENCES ATTENDUES	DISCIPLINES CONCERNEES	DUREE (EN H)
UE 1 : Cadre économique et managérial des ressources humaines (8 ECTS)	<ul style="list-style-type: none"> - Connaître l'évolution et les caractéristiques du marché du travail - Connaître les bases du recrutement, de la mobilité et de la gestion des carrières, de la formation professionnelle, de l'évolution du personnel et de la politique de rémunération - Savoir établir un tableau de bord et un bilan social - Savoir mesurer la performance sociale - Savoir communiquer aussi bien à l'écrit qu'à l'oral dans le cadre professionnel 	<ul style="list-style-type: none"> • Economie du travail • Organisation et gestion des RH • Contrôle de gestion • Communication professionnelle 	123
UE 2 : Environnement juridique et comptable de la paie (10 ECTS)	<ul style="list-style-type: none"> - Connaître les bases du droit du travail individuel : sources et institutions, le contrat de travail, formalités liées à l'embauche, le statut du salarié, la rupture du contrat de travail, contentieux du contrat de travail - Connaître les bases du droit du travail collectif : les syndicats, la négociation collective et les institutions représentatives du personnel - Connaître les bases du droit de la protection sociale : différents régimes de protection sociale, organisation, contrôle et contentieux de la sécurité sociale - Savoir enregistrer en comptabilité les opérations courantes et d'inventaire - Savoir calculer et déclarer les taxes assises sur les salaires, l'impôt sur le revenu - Connaître les règles de déduction de la TVA 	<ul style="list-style-type: none"> • Droit du travail individuel • Droit du travail collectif • Droit de la protection sociale • Comptabilité • Fiscalité 	147
UE 3 : Système d'information et de gestion de la paie (8 ECTS)	<ul style="list-style-type: none"> - Savoir paramétrer, utiliser et mettre à jour un logiciel de paie - Savoir établir un bulletin de paie en tenant compte des différents éléments de la rémunération, dans le cas général et dans les secteurs particuliers - Savoir calculer et déclarer les cotisations sociales des salariés et des travailleurs non-salariés en tenant compte des réductions prévues par la Loi 	<ul style="list-style-type: none"> • Logiciel de paie • Calculs de paie • Les paies spécifiques • Calcul et déclaration des charges sociales 	135
UE 4 : Anglais des affaires et des Ressources Humaines (3 ECTS)	<ul style="list-style-type: none"> - Connaître le vocabulaire spécifique à l'économie, la gestion et la paie - Organiser des discussions sur l'actualité économique et sociale - Analyser et rédiger des documents commerciaux en anglais - Rédiger une note de synthèse en anglais 	<ul style="list-style-type: none"> • Anglais 	45
UE 5: Projet Tuteuré (8 ECTS)			
UE 6 : Activités en entreprise (23 ECTS)			

TOTAL HEURES DE FORMATION = 450 H