

Objectifs de la formation :

Connaître les bases du droit social, la réglementation en vigueur et assurer une veille juridique
Etre capable d'assurer la gestion administrative du personnel : tenue et suivi du dossier social de l'entreprise

Maîtriser le processus de production de la paie : collecte des variables, établir les bulletins de paie, gérer les charges et les déclarations sociales, élaborer les documents de synthèse
Pouvoir répondre aux interrogations des membres du personnel et des responsables de l'entreprise

CONTENU :

1° L'environnement juridique et social de la paie :

- Le droit du travail, les sources de droit
- La négociation collective
- La valeur juridique du bulletin de paie, les obligations légales
- La notion de salaire, et les critères d'obligation de versement du salaire
- Les exigences de sécurité et de confidentialité, la protection des données

2° La tenue et le suivi du dossier social de l'entreprise :

- Les acteurs internes et externes à l'entreprise intervenant dans le processus de paie
- Les déclarations liées à l'embauche du salarié
- Les différents contrats de travail, l'alternance et les conventions de stage
- Les fins de contrat, les procédures disciplinaires
- Le calendrier social

3° Le bulletin de paie :

- La structure du bulletin de paie, la réglementation en vigueur
- Le salaire brut
- Les cotisations sociales (urssaf, retraites, prévoyance, mutuelle, taxes additionnelles ...)
- Les allègements de cotisations salariales et patronales
- Du salaire brut au net à payer, le net fiscal et le net social, le PAS

4° La gestion des variables de paie :

- Le temps de travail et la collecte des informations (heures supplémentaires, complémentaires, RTT...)
- Les différents types d'absences et retenues sur salaire (maladie, congés payés, congés sans solde ...)
- Les primes et autres éléments variables (prime exceptionnelle, prime d'ancienneté, acompte, saisie sur salaire...)

5° Focus sur les arrêts maladies, et les congés payés :

- Les obligations des salariés et des employeurs, les déclarations, la DSN événementielle
- Le calcul des IJSS, la subrogation et la garantie sur le net
- Rappel de la réglementation : acquisition et décompte des congés payés, fractionnement
- Cas particuliers : maladie et congés payés, suspension des IJSS, mi-temps thérapeutique ...

6° Les fins de contrat, le départ du salarié :

- Le traitement en paie des fins de contrats
- Les indemnités diverses, le régime fiscal et social des indemnités
- Les documents de fin de contrat et la portabilité des contrats de prévoyance
- Focus sur la rupture conventionnelle

POUR QUI ? :

Toute personne désirant découvrir et se spécialiser dans le métier de la paie.

PRE-REQUIS ? :

Aucun

DELAI D'ACCES :

8 à 15 jours

LES POINTS FORTS DE CETTE FORMATION :

- 5 jour(s) de formation, de mises en pratique et d'échanges, entièrement dédiés au thème
- Un consultant expert
- De nombreux exercices, cas pratiques & quiz

MODALITES PEDAGOGIQUES MISES EN ŒUVRE :

- Apports théoriques et pratiques adaptés au secteur d'activité de l'apprenant
- Cas pratiques, qcm et exercices
- Remise d'un support pédagogique
- Intervention d'un formateur expert dans son domaine

MODALITES DE SUIVI DE L'ACTION :

- Feuilles de présences signées par le(s) participant(s) et par le formateur
- Attestation de fin de formation (avec les objectifs, la nature et la durée de l'action, les résultats de l'évaluation)

MODALITES D'EVALUATION & DE SUIVI PEDAGOGIQUE :

- Test de positionnement en amont de la session
- Entretien téléphonique avec le formateur avant la formation
- Validations des acquis à chaque étape de la session, grâce à des test de connaissances
- Echange avec le formateur et retour d'expérience tout au long de la session
- Evaluation pour valider vos acquis en fin de formation

EVALUATION DES RESULTATS ATTENDUS ET DE LA SATISFACTION :

- Recueil individuel des attentes du stagiaire
- Questionnaire d'auto-évaluation des acquis (début & fin de formation)
- Evaluation la progression pédagogique tout au long de l'action
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation et à 3 mois.

TARIF : A partir de 1150 €

Durée : 5 jours / 35H

Session en Intra ou Inter-entreprises

Possibilité de session en Distanciel ou Présentiel à la demande

MODALITES PRATIQUES :

- Dans la ville de votre choix ou dans vos locaux
- En distanciel (via Zoom, Skype, ...)
- Session accessible aux personnes en situation de handicap, locaux ERP
- Contenu sur mesure à la demande

