

## Objectifs de la formation :

- Établir des bulletins de paie conformes
- Déterminer et vérifier les éléments constitutifs du salaire brut
- Structurer ses connaissances relatives à la paie
- Calculer le salaire net, net imposable, net à payer

## CONTENU :

- 1° **Cadre général du bulletin de paie :**
  - La valeur juridique du bulletin de salaire
  - Mentions obligatoires, facultatives et interdites : les différentes rubriques du bulletin de paie clarifié
  - Structure du bulletin de paie
  - EXERCICES / ETUDES DE CAS
  
- 2° **Détermination des cotisations sociales :**
  - Distinction des différentes bases de cotisations
  - Détermination et interprétation des différents taux de cotisation
  - Principe de la réduction générale de cotisations patronales
  - Principe de régularisation progressive des tranches
  - EXERCICES / ETUDES DE CAS
  
- 3° **Les différentes composantes de la rémunération brute :**
  - Les différentes formes de rémunération
  - Durée du travail, heures supplémentaires..
  - Détermination des primes et indemnités
  - Avantages en nature et frais professionnels
  - EXERCICES / ETUDES DE CAS
  
- 4° **Gérer les absences en paie :**
  - Techniques de retenue des absences
  - Calculer les absences sécurité sociale
  - Gérer la subrogation, les complément employeurs...
  - Gérer les congés payés
  - EXERCICES / ETUDES DE CAS
  
- 5° **Les éléments impactant le net :**
  - Acompte / avance
  - Saisie-arrêt
  - Prélèvement à la source
  - EXERCICES / ETUDES DE CAS

## POUR QUI ? :

Responsables, gestionnaires et techniciens des services paie/comptabilité ou RH/personnel

## PRE-REQUIS ? :

Aucun

## DELAI D'ACCES :

8 à 15 jours

## LES POINTS FORTS DE CETTE FORMATION :

- 3 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.

## 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

**TARIF :** A partir de 690 €

Durée : 3 jours / 21H

Session en Intra ou Inter-entreprises

Possibilité de session en Distanciel ou Présentiel à la demande