

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Comprendre la structure d'un bulletin de paie ; Savoir identifier les principaux éléments du salaire brut
Connaître les différentes cotisations et savoir calculer le net à payer
Comprendre les différents types d'absences et l'incidence sur la fiche de paie
Etablir des bulletins de paie simples

CONTENU :

1° Cerner le cadre juridique de la paie :

- Les sources juridiques et la documentation indispensable
 - Les différentes rubriques du bulletin de paie
- EXERCICES / ETUDES DE CAS

2° Répertoire les différentes composantes de la rémunération :

- Le salaire brut et ses composantes
 - Principe de la mensualisation, le respect du Smic & des salaires minima conventionnels
 - Identifier les principales primes et indemnités, les éléments soumis et non soumis
 - Le temps de travail
- EXERCICES / ETUDES DE CAS

3° Etablir un bulletin de paie et calculer les cotisations sociales :

- Les cotisations & contributions : les taux et organismes collecteurs
 - L'assiette de cotisation
 - Les tranches de rémunération, les proratas de plafond
 - Les allègements de cotisations
- EXERCICES / ETUDES DE CAS

4° Du brut au net :

- Différencier le net, net social, net imposable et net à payer
 - Le prélèvement à la source
 - Les éléments impactant le net : acompte, avance, saisie-arrêt...
- EXERCICES / ETUDES DE CAS

5° Focus sur les absences en paie :

- Rémunérer les salariés en congés payés
 - Indemniser les absences maladies
 - Indemniser les autres types d'absences
- EXERCICES / ETUDES DE CAS

6° Focus sur les fins de contrat :

- Les différentes fins de contrat ;
 - Les conséquences sur le bulletin de paie
- EXERCICES / ETUDES DE CAS

POUR QUI ? :

Toute personne souhaitant s'initier ou se perfectionner à la paie.

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 formateur expert rigoureusement sélectionné
- De nombreux exercices, cas pratiques & quiz basés sur votre structure et vos documents pour une application directe

MODALITES PEDAGOGIQUES MISES EN ŒUVRE :

- Apports théoriques et cas pratiques adaptés au secteur d'activité de l'apprenant, qcm, et exercices
- Remise d'un support pédagogique au format PDF et téléchargeable sur l'extranet de l'apprenant
- Etudes de cas, échanges et retours d'expériences
- Intervention d'un formateur expert, en activité dans le domaine enseigné

MODALITES DE SUIVI DE L'ACTION :

- Feuilles de présences signées par le(s) participant(s) et par le formateur
- Attestation de fin de formation

MODALITES D'EVALUATION & DE SUIVI PEDAGOGIQUE :

- Test de positionnement en amont de la session
- Entretien téléphonique avec le formateur avant la formation
- Validation des connaissances & des acquis à chaque étape de la session
- Echanges avec le formateur et retours 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 de 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 690 €

Durée : 3 jours / 21H

Session en Intra ou Inter-entreprises

Possibilité de session en Distanciel ou Présentiel à la demande

Mise à jour le 01/03/2024

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