

APPRENDRE LE METIER DE GESTIONNAIRE DE PAIE - Option mobilité internationale

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Connaître les bases du droit social, les règles en vigueur et assurer une veille juridique
Etre capable d'assurer la gestion administrative du personnel et du dossier social
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 du personnel et des responsables de l'entreprise
Appréhender la spécificité du statut des expatriés / impatriés

CONTENU :

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

- Le droit du travail, les sources de droit et 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
- Mobilité internationale : les conventions, les statuts, les organismes

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
- Mobilité internationale : les particularités et points de vigilance

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
- Mobilité internationale : traiter la paie spécifique des salariés en situation de mobilité et comprendre les différences avec le cas général

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 obligations des salariés et des employeurs, la DSN
- Les primes et autres éléments variables
- Mobilité internationale : les spécificités vs le cas général

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

- Le calcul des IJSS, la subrogation et la garantie sur le net
- Rappel de la réglementation : acquisition et décompte des congés payés, fractionnement
- Calcul de l'absence et de l'indemnité pour congés payés, régularisation
- 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
- Mobilité internationale : focus sur les spécificités

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 :

- 6 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 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 1380 €

Durée : 6 jours / 35H

Session en Intra ou Inter-entreprises

Possibilité de session en Distanciel ou Présentiel à la demande

Mise à jour le 04/11/2024

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