

Formation : Les fondamentaux de la paie

Objectifs de la formation :

Comprendre le bulletin de paie dans sa structure globale

Acquérir les bases de la technique de paie

Se situer dans l'environnement de la paie

Démarche pédagogique :

La formation « les fondamentaux de la paie » comprend tout ce qu'il faut savoir pour se familiariser avec les notions de base de la paie, d'appréhender le cadre juridique de la paie, de comprendre la structure d'un bulletin de paie et ses différentes composantes et de s'initier à la pratique de la paie.

Modalités pédagogiques :

Apports théoriques

Outils méthodologiques et techniques

Réflexion collective et individuelle

Exercices d'application, cas pratiques, échanges

Analyse de situation

Modalités d'évaluation :

Évaluation de positionnement et évaluation des connaissances acquises en fin de formation sous forme de QCM et/ou d'exercice.

Points forts :

- Un intervenant référencé et recruté pour sa compétence pédagogique, son expérience d'enseignement aux adultes, son expertise en paie et ressources humaines et sa connaissance du monde de l'entreprise.

Démarche qualité :

Dans le cadre de notre démarche qualité, nos formations font l'objet d'une évaluation détaillée des participants qui reçoivent un questionnaire par mail le lendemain de leur formation.



Des solutions adaptées à votre situation et à vos objectifs



Action Consult

Tel : 06.62.48.70.73

Mail :
actionconsult@laposte.net

Site Web :
www.actionconsult.fr

Pour qui ?

Membres de la fonction RH - Gestionnaires paie débutants - Comptables - Managers – Contrôleurs de gestion - Toute personne débutante souhaitant s'initier à la paie

Pré requis

Aucun

Nbre de participants

De 3 à 10 participants

Lieu de formation

Inter à Nîmes ou Intra entreprise (dans votre entreprise)

Durée

3 jours (21 heures)

Dates

A définir

Tarifs

Prix INTER : 1 080 €HT
Prix INTRA : Nous contacter

Les fondamentaux de la paie

Contenu / Programme de formation :

1 – Cerner l'environnement juridique de la paie

- Bulletin de paie :
 - Les mentions obligatoires, facultatives et interdites, els différentes rubriques
 - Annexes au bulletin de salaire
 - Obligations de remise et de conservation du bulletin, valeur juridique du bulletin
 - Mensualisation de la paie
 - Respect du SMIC et des minima conventionnels
 - Prélèvement à la source

2 – Déterminer la rémunération mensuelle du salarié

- Salaire de base et différentes composantes de la rémunération
 - Primes et gratifications
 - Avantages en nature et frais professionnels
 - Opérations qui affectent la rémunération brute : les principaux cas d'absences (congés payés, maladie), l'incidence de la durée du travail (heures supplémentaires, repos compensateur)

3 – Calculer les charges sociales

- Charges sociales à prélever obligatoirement
 - Plafond de Sécurité sociale et tranches de salaire
 - Cotisations de Sécurité sociale
 - Cotisations d'assurance chômage
 - Cotisations de retraite complémentaire
 - Net imposable

4 – Payer le salaire

- Périodicité du paiement
 - Retenues opérées sur le salaire net
 - Réclamations et erreurs



Tel : 06.62.48.70.73

Mail : actionconsult@laposte.net

Site Web : www.actionconsult.fr