

Les fondamentaux de la paie



PRÉSENTIEL

LE CONTENU DU BULLETIN DE SALAIRE

Quelles identifications et quelles rubriques : obligatoires, facultatives ou interdites ?

LA PROGRESSION : DU SALAIRE DE BASE VERS LA RÉMUNÉRATION TOTALE BRUTE

Mesurer le temps de travail pour payer le salaire horaire mensualisé

Les suppléments au salaire de base : les primes ou indemnités de sujétions, exceptionnelles, de vacances, de fin d'année, le 13ème mois, etc.

Les avantages en nature, les remboursements de frais réels sur justificatifs ou forfaitaires

LES PARTICULARITÉS DES TYPES DE CONTRAT

Cadres, C.D.D., temps partiel

LES HEURES SUPPLÉMENTAIRES ET COMPLÉMENTAIRES APRES LA LOI T.E.P.A.

Majorations ou Bonifications ? La Contrepartie Obligatoire en Repos au-delà de quel contingent ?

Les nouveautés en majoration des heures complémentaires !

LA PRISE EN COMPTE DES ABSENCES EN PAIE

Absences : congés payés, maladie, accident de travail, maternité,...

Loi, Convention collective, Jurisprudence : quel maintien de salaire?

LES COTISATIONS SOCIALES ET TAXES PARAFISCALES

Quelles charges ? Comment les calculer ? Les bases CSG/CRDS, Urssaf, Pôle-Emploi, Arrco/Agirc, etc.

Calculer les cotisations salariales et patronales selon les tranches et taux en vigueur ; plafonds mensuels et annuels ; les règles de neutralisation, les régularisations, les proratisations

Les exonérations de charges patronales : la réduction Fillon, etc.

LA PAIE DES DÉPARTS

Licenciement, préavis, transaction, retraite,...

OBJECTIFS

Acquérir les principes juridiques, sociaux et fiscaux liés à l'établissement de la paie et des charges sociales

Établir une paie conforme à la réglementation en vigueur

Calculer les charges sociales de manière fiable

PRÉ-REQUIS

Aucun

PUBLIC

Toute personne qui débute dans la gestion et la réalisation des paies

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

AVANT LA FORMATION : IMPLIQUER

Questionnaire pré-formation et/ou recueil des besoins pour préciser les attentes individuelles

PENDANT LA FORMATION : APPLIQUER

Méthodes actives et participatives
Apports théoriques (10%), mises en pratique (70%) et échanges (20%)
Elaboration de son plan d'actions personnalisé

APRÈS LA FORMATION : ACCOMPAGNER

4 rappels de contenu envoyés par mail
Suivi post-formation

RESSOURCES PÉDAGOGIQUES

Support de cours, exercices

ÉVALUATION

Évaluation des compétences

Tests, cas pratiques, exercices, mises en situation, jeux de rôle...

Évaluation de la formation

Questionnaire de satisfaction stagiaire
Synthèse fin de stage du formateur

VALIDATION

Attestation de fin de formation
Attestation de présence

MODALITÉS DE SUIVI D'EXÉCUTION DE LA FORMATION

Le contrôle de l'exécution de la formation est assuré par le formateur

DATES

Cf planning

Référents pédagogiques

Nos intervenants sont des spécialistes du domaine visé et sont sélectionnés selon un processus de qualification très rigoureux permettant d'évaluer notamment : leur expérience professionnelle, leurs compétences pédagogiques, leur capacité d'animation, leur personnalité et leur créativité...