

Maîtrise de la pratique de la paie

2 jours - 14 heures

Code formation : ADHGRH0344



adhara.fr

Objectifs

Approfondir les règles de base de la paie. Comprendre toutes les rubriques d'un bulletin de paie. Pouvoir détailler à un collaborateur les calculs effectués sur sa fiche de paie.

Participants

Responsables et membres des services paie.

Prérequis

Connaître les bases de la paie ou avoir suivi la formation "Les principes de base de la paie".

Pédagogie

La pédagogie est basée sur le principe de la dynamique de groupe avec alternance d'apports théoriques, de phases de réflexion collectives et individuelles, d'exercices, d'études de cas et de mises en situations observées. Formation / Action participative et interactive : les participants sont acteurs de leur formation notamment lors des mises en situation car ils s'appuient sur leurs connaissances, les expériences et mettront en œuvre les nouveaux outils présentés au cours de la session.

Remarques

Cette formation offre la possibilité d'une journée de retour sur expérience : Cette journée complémentaire favorise l'application pratique des concepts enseignés, garantissant ainsi une mise en œuvre réussie dans votre environnement professionnel. Nos conseillers sont à votre disposition pour plus d'information à ce sujet.

Certification

Profil de l'intervenant

Consultant-formateur expert. Suivi des compétences techniques et pédagogiques assuré par nos services.

Moyens techniques

Encadrement complet des stagiaires durant la formation. Espace d'accueil, configuration technique des salles et matériel pédagogique dédié pour les formations en centre. Remise d'une documentation pédagogique papier ou numérique à échéance de la formation.

Méthodes d'évaluation des acquis

Un contact téléphonique est systématiquement établi avec le stagiaire ou la personne chargée de son inscription afin de définir le positionnement. Si besoin, un questionnaire est adressé pour valider les prérequis en correspondance et obtenir toute précision nécessaire permettant l'adaptation de l'action. Durant la formation, des exercices individuels et collectifs sont proposés pour évaluer et valider les acquis du stagiaire. La feuille d'émargement signée par demi-journée ainsi que l'évaluation des acquis sont adressées avec la facture.

Programme

Le bulletin de paie

Forme, mentions obligatoires, valeur juridique

Incidence des clauses contractuelles

adhara France - Développement des compétences Informatique - Management - RH

Organisme de formation enregistré sous le n°24450269645 auprès du préfet de Région Centre Val-de-Loire

01.84.17.74.82 - contact@adhara.fr

Maîtrise de la pratique de la paie

2 jours - 14 heures

Code formation : ADHGRH0344



adhara.fr

La fonction paie

Préparation de la paie et paiement des salaires
Établissement des différentes attestations
Les spécificités de la sous-traitance et de l'externalisation

L'incidence de la durée du travail sur la paie

Durée légale et conventionnelle
Durée journalière, hebdomadaire, mensuelle et annuelle
Heures supplémentaires, répartition et quota
Repos compensateur, heures de nuit et heures de récupération
Gestion de la paie et les 35 heures
Nouveaux allègements

Traitement de la rémunération

Détermination du brut et des différents nets
Heures et jours d'absence non compensés
Date et lieu de paiement
SMIC, minimum conventionnel, minimum garanti
Mécanisme d'une paie à l'envers

Les charges de Sécurité Sociale

Plafonds à temps plein, temps partiel, temps partagé
Incidence sur les plafonds des entrées ou sorties au cours du mois
Charges patronales et charges salariales : Ventilation et assiettes des cotisations
Réductions sur salaires
CSG et RDS : bases de cotisation et incidence de la prévoyance
Régularisations annuelles et progressives
Les déclarations sociales