

Gestion de la paie - Niveau 1 : Les fondamentaux

2 jours - 14 heures

Code formation : ADHGRH0454



adhara.fr

Objectifs

Identifier les principaux éléments constituant le salaire brut (heures supplémentaires, indemnités, cotisations) pour en comprendre les mécanismes et les impacts sur la rémunération. Appliquer les règles essentielles relatives au temps de travail, aux absences et aux modes de rémunération dans le respect du cadre réglementaire. Établir un bulletin de paie simple pour un salarié cadre ou non-cadre en mobilisant les fondamentaux du calcul de la paie.

Participants

Gestionnaire paie débutant. Assistant(e) RH. Comptable, informaticien. Toute personne désirant s'initier aux techniques de la paie et acquérir une connaissance générale des principes de paie.

Prérequis

Pas de prérequis pour cette formation.

Ouverture vers l'Intelligence Artificielle

Le formateur présentera, lorsque pertinent, des applications de l'IA pour enrichir la communication, faciliter l'organisation ou soutenir la prise de décision. Ces apports permettront d'illustrer de nouvelles pratiques tout en sensibilisant aux bonnes règles d'utilisation responsable (sécurité, fiabilité des résultats, respect des données).

Programme

Le principe du bulletin de paie

- Sa conception
- Ses mentions obligatoires, ses mentions interdites
- La simplification du bulletin de paie
- Ses annexes obligatoires
- Sa valeur juridique
- Les différents modes de paiement

Répertorier les différents modes de rémunération

- Le principe de mensualisation du salaire
- Le respect du SMIC, des salaires minima conventionnels
- Les principales primes et indemnités: dissocier le légal du conventionnel, les éléments soumis et non soumis

Décompter le temps de travail et le rémunérer

- La durée du travail : les limites à respecter
- Les heures supplémentaires : contingent, majorations
- Les heures complémentaires
- Le repos compensateur
- Les heures de nuit, les heures de récupération
- Les jours fériés

Gérer les absences en paie

- Rémunérer les salariés en congés payés:
- Calcul des droits
- Indemnisation: maintien de salaire ou dixième
- Indemniser la maladie, les absences diverses

Gestion de la paie - Niveau 1 : Les fondamentaux

2 jours - 14 heures

Code formation : ADHGRH0454



adhara.fr

Établir un bulletin de paie et calculer les cotisations sociales obligatoires

Les différentes tranches, les bases
Les prorata de plafond
Les cotisations Urssaf, retraite complémentaire...

Remarques

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.

Public Visé

Collaborateurs : Développer ses compétences, s'affirmer comme expert dans son domaine, sécuriser son parcours professionnel...
Entreprises ou organisations : Accélérer les évolutions de carrière des collaborateurs, augmenter l'efficacité et l'employabilité des équipes...
Demandeurs d'emploi : Développer son employabilité, favoriser sa transition professionnelle...

Profil de l'intervenant

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

Moyens techniques

Le suivi pédagogique, administratif et logistique est assuré et coordonné par nos services afin de garantir le bon déroulement de l'action de formation.
Les stagiaires bénéficient d'un encadrement complet tout au long de la formation.
Pour les formations réalisées en centre, les participants disposent d'un espace d'accueil, de salles configurées techniquement selon les besoins pédagogiques et d'un matériel dédié.
Des ressources pédagogiques sont mis à disposition des participants pendant la formation. Une documentation pédagogique est remise à échéance de la formation au format papier ou numérique

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.