

Les FONDAMENTAUX de la GESTION de la PAIE



Durée – Tarif

- 35 heures

Public

- Futur(e) gestionnaire de paie, assistant(e) RH, tout(e) débutant(e) désirant acquérir les bases de la paie

Prérequis

- Appétence pour les chiffres

Effectif

- 3 personnes maximum afin de personnaliser la formation

Compétences Animateur

- Experte en paie, gestion du personnel & RH
- 20 ans de pratique en entreprise

Modalités Pédagogiques

- Apports théoriques (diaporama, supports papier, ...)
- Exercices pratiques, quiz

Déroulement

- Soit en présentiel dans nos locaux
- Ou à distance via le logiciel Zoom
- Accès PSH : Oui

Modalités d'évaluation

- Évaluation des acquis en fin de formation (exercices) permettant la délivrance de l'attestation de formation

OBJECTIFS de la FORMATION

- ✓ COMPRENDRE LA STRUCTURE D'UN BULLETIN
- ✓ IDENTIFIER LES PRINCIPALES COMPOSANTES DU BULLETIN
- ✓ ÉTABLIR DES BULLETINS CONFORMES DE L'ARRIVÉE DU COLLABORATEUR A SON DÉPART

PROGRAMME de la FORMATION

Identifier les différentes parties du bulletin de paie

- Sa conception
- Ses mentions obligatoires, ses mentions interdites
- Sa valeur juridique

Répertorier les différentes composantes de la rémunération brute

- Connaître le principe de mensualisation du salaire
- Veiller au respect du SMIC, des salaires minima conventionnels
- Déterminer le temps de travail effectif et sa rémunération
- Calculer les heures supplémentaires et complémentaires
- Identifier les principales primes et indemnités
- Comprendre le principe des avantages en nature

Gérer les absences en paie

- Calculer les retenues pour absence selon les différentes méthodes
- Approfondir les règles propres aux congés payés
- Indemniser la maladie, accident de travail, maternité : calcul des IJSS et IC, mécanisme de la subrogation

Maîtriser le calcul des charges sociales (patronales et salariales)

- Identifier les différentes cotisations
- Savoir calculer la base de la CSG/CRDS
- Connaître les différents plafonds et tranches
- Maîtriser les allègements de cotisations

Savoir traiter les différents soldes de tout compte

- Lister et calculer les indemnités spécifiques à verser en cas de rupture de contrat
- Connaître le régime fiscal et social des indemnités
- Établir des soldes de tout compte

