

**OBJECTIFS & COMPÉTENCES
PROFESSIONNELLES VISÉES**

- Connaître les principaux éléments pouvant impacter le salaire brut : primes, absences, congés payés...
- Maîtriser les cotisations sociales dans la gestion de la paie
- Etablir toute paie de salarié non cadre (hors réintégration des IJSS) ainsi que les paies simples de salarié cadre

RHP_PAIE-1

4 jours - 28 heures

INTER ou INTRA SUR-MESURE

1600 € en inter*

*pour les tarifs INTRA et demandeurs d'emploi : merci de nous consulter.

Prérequis et accessibilité

Aucun prérequis.

Si vous êtes en situation de handicap, merci de nous contacter afin que nous puissions vous accompagner et vous orienter au mieux dans votre demande et vos démarches.

Moyens pédagogiques et encadrement

Formation dispensée en présentiel ou à distance (sur demande) par un formateur professionnel de la gestion des ressources humaines, spécialiste de la paie : apports théoriques, exercices de mise en situation professionnelle.



LIEU DE FORMATION

Modula Formation
(Bordeaux Lac) et/ou
à distance



DÉLAIS D'ACCÈS

Variable en fonction de votre statut, du
financeur et de notre planning inter



SUITE DE PARCOURS

Suggestion : SILAE - logiciel de paie



Modalités d'évaluation :

Avant la formation : audit des besoins et du niveau

A la fin de la formation : évaluation de la compréhension et de l'assimilation des savoirs et savoir-faire par le formateur

Formation qualifiante : attestation de fin de formation (appelée « certificat de réalisation »)

www.modula-formation.com

Contactez-nous !

05 56 44 58 68

contact@modula-formation.com

7, avenue
Raymond Manaud
33520 BRUGES

LE BULLETIN DE PAIE

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

LES DIFFÉRENTES COMPOSANTES DE LA RÉMUNÉRATION

- Connaître le principe de mensualisation du salaire.
- Veiller au respect du SMIC, des salaires minima conventionnels
- Identifier les principales primes et indemnités : dissocier le légal du conventionnel, les éléments soumis et non soumis
- Comprendre le principe des avantages en nature

ÉTABLIR UN BULLETIN DE PAIE ET CALCULER LES COTISATIONS SOCIALES OBLIGATOIRES

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

GÉRER LES ABCENCES EN PAIE

- Calculer les retenues pour absence selon les différentes méthodes : jours ouvrés ; ouvrables ; calendaires
- Approfondir les règles propres aux congés payés : incidence des absences sur l'acquisition ; les congés de fractionnement ; éléments de salaire à prendre en compte dans l'indemnisation ; (1/10e ou maintien)
- Indemniser la maladie, accident de travail, maternité : le calcul des IJSS ; le mécanisme de la subrogation.

ÉTABLIR UN BULLETIN DE PAIE DE SOLDE DE TOUT COMPTE

- Lister et calculer les indemnités spécifiques à verser en cas de rupture
- Connaître le régime fiscal et social des indemnités
- Fournir les documents liés au départ

APPROPRIATION

- Corrections d'exercices supplémentaires d'application proposés à la fin du stage
- Vérification définitive de l'appropriation des concepts les plus complexes
- Possibilité de poser des ultimes questions en direct au formateur

